



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA

## Estado de São Paulo

# CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2016

## RETIFICAÇÃO Nº 1

A Prefeitura Municipal de Barão de Antonina, Estado de São Paulo, faz saber, por meio do presente Edital que RETIFICA, o edital de abertura de inscrições do Concurso Público Edital nº 01/2016, conforme especificado a seguir:

### 1) REQUISITOS DO CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA:

**Onde se lê:** Graduação de Nível Superior plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou Complementação Pedagógica ou Pós-graduação em Educação nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 9394/96 lato sensu ou stricto sensu, Especialização em Administração Escolar e 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Magistério.

**Leia-se:** Graduação de Nível Superior plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou Complementação Pedagógica, ou Pós-graduação em Educação nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 9394/96 lato sensu ou stricto sensu - Especialização em Administração Escolar e 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Magistério.

### 2) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE FISCAL DE POSTURAS, OBRAS E TRIBUTOS

**Onde se lê:** Código tributário Municipal (Lei complementar municipal nº 08/2005) e Código de Obras do Estado de São Paulo

**Leia se:** Código tributário Municipal (Lei complementar municipal nº 08/2006), Decreto 12.342, de 27 de setembro de 1978 e Código Sanitário do estado de São Paulo, Lei 10.083 de 23 de setembro de 1998 e alterações posteriores.

Permanecem inalterados os demais itens do Edital do Concurso Público nº 01/2016.

E, para que ninguém possa alegar desconhecimento é expedido o presente Edital de Retificação.

**Barão de Antonina, 01 de abril de 2016.**

**SILVIO CARNIATO DE MELO**  
**PREFEITO**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA

## Estado de São Paulo

### CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2016

A Prefeitura Municipal de Barão de Antonina, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Complementar nº 001/2005, de 01 de abril de 2005, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Barão de Antonina e suas alterações, que realizará Concurso Público para provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores municipais, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** obedecidas às normas deste Edital.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem, bem como para cadastro reserva.

1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina, ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. A descrição dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.5. Os cargos, os códigos dos cargos, escolaridade/requisitos mínimos exigidos, vencimento mensal, vagas existentes, carga horária semanal, e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

| Cargos                           | Código dos Cargos | Requisitos   | Vagas | Salário R\$ / Referência | Jornada Semanal (2) | Taxa de Inscrição |
|----------------------------------|-------------------|--|-------|--------------------------|---------------------|-------------------|
| Agente Comunitário de Saúde(1)   | 101               | Ensino Fundamental Completo, Residir na sede do Município desde a data de publicação deste Edital e Haver concluído com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial e continuada. <b>O curso introdutório de formação inicial será realizado posteriormente pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina(*)</b> | 01    | 1.333,52 / 07            | 40h                 | R\$ 30,00         |
| Agente de Serviços de Licitações | 102               | Graduação de Nível Superior Completo   | 01    | 3.032,08 / 13            | 40h                 | R\$ 69,00         |
| Atendente de Creche              | 103               | Ensino Fundamental Completo  | 03    | 1.021,17 / 04            | 40h                 | R\$ 30,00         |
| Auxiliar de Enfermagem           | 104               | Ensino Fundamental Completo com curso de formação específica e Registro no COREN   | 01    | 1.212,25 / 06            | 40h                 | R\$ 30,00         |
| Auxiliar de Serviços             | 105               | Ensino Fundamental Incompleto  | 05    | 941,19 / 03              | 40h                 | R\$ 30,00         |
| Coordenador do CRAS              | 106               | Graduação de Nível Superior Completo   | 01    | 2.263,18 / 11            | 40h                 | R\$ 69,00         |
| Coordenador Pedagógico           | 107               | Graduação de Nível Superior na Área de Educação, com Complementação Pedagógica ou Curso Superior com licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação <i>strictu sensu</i> na área de Educação e 3 (três) anos de efetivo exercício no Magistério  | 01    | 3.296,21                 | 40h                 | R\$ 69,00         |
| Diretor de Escola                | 108               | Graduação de Nível Superior plena em Pedagogia com respectiva habilitação ou Complementação  | 01    | 3.816,67                 | 40h                 | R\$ 69,00         |

|   |     |   |                  |               |          |           |
|---|-----|---|------------------|---------------|----------|-----------|
|   |     | Pedagógica ou Pós-graduação em Educação nos termos do Art. 64 da Lei Federal nº 9394/96 lato sensu ou stricto sensu, Especialização em Administração Escolar e 4 (quatro) anos de efetivo exercício no Magistério |                  |               |          |           |
| <b>Educador Físico</b>                      | 109 | Graduação de Nível Superior Completo com Bacharelado em Educação Física ou Esportes e Registro no CREF  | 01               | 1.736,15 / 09 | 25h      | R\$ 69,00 |
| <b>Enfermeiro Intervencionista</b>          | 110 | Graduação de Nível Superior Completo em Enfermagem e Registro no COREN  | Cadastro Reserva | 2.563,53 / 12 | 40h      | R\$ 69,00 |
| <b>Farmacêutico</b>                         | 111 | Graduação de Nível Superior Completo em Farmácia e Registro no CRF  | 01               | 3.032,08 / 13 | 20h      | R\$ 69,00 |
| <b>Fiscal de Posturas, Obras e Tributos</b> | 112 | Graduação de Nível Superior Completo  | 01               | 3.032,08 / 13 | 40h      | R\$ 69,00 |
| <b>Gari</b>                                 | 113 | Ensino Fundamental Incompleto   | 02               | 889,33 / 01   | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Inspetor de Alunos</b>                   | 114 | Ensino Fundamental Completo   | 01               | 1.333,52 / 07 | 40       | R\$ 30,00 |
| <b>Lavador</b>                              | 115 | Ensino Fundamental Incompleto   | 01               | 941,19 / 03   | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Médico Clínico Geral</b>                 | 116 | Graduação de Nível Superior Completo em Medicina e Registro no CRM  | 02               | 5.561,82 / 17 | 20h      | R\$ 69,00 |
| <b>Merendeira</b>                           | 117 | Ensino Fundamental Incompleto   | 03               | 941,19 / 03   | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Monitor de Transporte Escolar</b>        | 118 | Ensino Fundamental Completo   | 06               | 1.021,17 / 04 | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Motorista</b>                            | 119 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"   | 03               | 1.736,15 / 09 | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Operador de Máquinas</b>                 | 120 | Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "C"   | 01               | 1.736,15 / 09 | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Pedreiro</b>                             | 121 | Ensino Fundamental Completo   | 03               | 1.333,52 / 07 | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Professor Auxiliar</b>                   | 122 | Licenciatura Plena em Pedagogia   | 05               | 1.216,92      | 30h      | R\$ 69,00 |
| <b>Professor de Artes</b>                   | 123 | Graduação de Nível Superior em Artes  | 01               | 16,22 h/a     | 12/30h/a | R\$ 69,00 |
| <b>Professor de Educação Básica I</b>       | 124 | Licenciatura Plena em Pedagogia   | 02               | 2.433,85      | 30h      | R\$ 69,00 |
| <b>Psicólogo</b>                            | 125 | Graduação de Nível Superior Completo em Psicologia e Registro no CRP  | 02               | 3.032,08 / 13 | 40h      | R\$ 69,00 |
| <b>Secretário de Escola</b>                 | 126 | Ensino Médio Completo   | 02               | 2.263,18 / 11 | 40h      | R\$ 45,00 |
| <b>Técnico em Informática</b>               | 127 | Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática  | 01               | 2.263,18 / 11 | 40       | R\$ 45,00 |
| <b>Trabalhador Braçal</b>                   | 128 | Ensino Fundamental Incompleto   | 02               | 941,19 / 03   | 40h      | R\$ 30,00 |
| <b>Vigia</b>                                | 129 | Ensino Fundamental Completo   | 01               | 1.104,61 / 05 | 40h      | R\$ 30,00 |

Obs:

1.1) O candidato que concorrer ao **cargo de Agente Comunitário de Saúde**, deverá comprovar a residência no Município de Barão de Antonina através da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração de união estável.

1.2) O candidato inscrito no **cargo de Agente Comunitário de Saúde** que mudar de endereço de domicílio após a sua contratação deverá comunicar imediatamente a sua mudança à Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

1.3) Após aprovação no Concurso Público, o candidato inscrito no **cargo de Agente Comunitário de Saúde**, como requisito para o preenchimento do cargo, deverá concluir, com aproveitamento, o curso introdutório de formação inicial e continuada que será realizado de acordo com as informações constantes no capítulo XI deste edital.

2) A carga horária poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizadas em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados e serão exercidas no âmbito da Administração Municipal, de acordo com as suas necessidades e conveniências.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos

termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos;

f) possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na tabela do capítulo I e os documentos constantes no capítulo XIV, deste Edital;

g) não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;

h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;

i) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e

j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, conforme estabelecido a seguir e disponível no Capítulo VI, deste edital:

| DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO | CARGOS   |
|----------------------------------|--|
| 15/05/2016<br>08h00 / Manhã      | Agente de Serviços de Licitações, Coordenador do CRAS, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Físico, Enfermeiro Intervencionista, Farmacêutico, Fiscal de Posturas, Obras e Tributos, Médico Clínico Geral, Professor Auxiliar, Professor de Artes, Professor de Educação Básica I, Psicólogo, Secretário de Escola e Técnico em Informática |
| 15/05/2016<br>14h00 / Tarde      | Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços, Gari, Inspetor de Alunos, Lavador, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Trabalhador Braçal e Vigia  |

3.3.1. O candidato poderá optar somente por um cargo em cada período de realização da prova, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes da Tabela, do Capítulo I, deste Edital.

3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, **PORTANTO, ANTES DE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, VERIFIQUE ATENTAMENTE SE CONSTA NO SEU BOLETO BANCÁRIO O CARGO PARA O QUAL SE INSCREVEU.**

3.6. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.7. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), no período das **10 horas do dia 23 de março de 2016 às 18 horas do dia 11 de abril de 2016**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.

3.8. O candidato que realizar a sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.

3.9. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;

b) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

c) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

d) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;

e) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

f) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.

3.10. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **12 de abril de 2016, data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

3.10.1. O boleto estará disponível para impressão até às 18 horas do dia 12 de abril de 2016.

3.10.2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3.10.3. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato/candidata ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.10.4. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.10.5. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.10.6. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.10.7. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

- 3.11.** A partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
- 3.12.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link "Meus Concursos", digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.13.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.14.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.15.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.16.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.17.** O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.18.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
- 3.19.** A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.
- 3.20.** As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
- 3.21.** O **Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a emissão do boleto bancário.
- 3.22.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.23.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.
- 3.24.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina e ao Instituto Mais** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 3.25.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do concurso.
- 3.25.1.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.25.2.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.25.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.25.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.26.** A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.27.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.28.** A **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina e o Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
- 3.29.** Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acesso São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso é permitido a todo cidadão.
- 3.30.** O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste capítulo, **NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA**.
- 3.31.** É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

## **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.2.** Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e a Lei Municipal nº 1.571/05 às pessoas com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 4.2.1.** **Tendo em vista o reduzido número de vagas disponível para cada cargo no Concurso Público, não haverá reserva de vagas para pessoas com deficiência.**
- 4.3.** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
- 4.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Avaliação do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Barão de Antonina, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.
- 4.5.** A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
- 4.6.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:
- 4.6.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
  - a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
  - a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
  - a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
  - o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.6.2.** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.

**4.7.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.8.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.

**4.9.** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

**4.10.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

**4.11.** Durante o período das inscrições deverá encaminhar, **via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – SP**, as solicitações a seguir:

**a)** Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e

**b)** Condição especial para realização da prova, quando for o caso.

**4.11.1.** O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.

**4.12.** O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.

**4.13.** As vagas definidas na tabela de cargos, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

**4.14.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

| <b>MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL</b>   |  |
|--|--|
| <b>Prefeitura Municipal de Barão de Antonina - Concurso Público Edital nº 01/2016</b>  |  |
| Nome do candidato:   |  |
| Cargo:   |  |
| Vem <b>REQUERER</b> prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.  |  |
| Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)   |  |
| Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).   |  |
| <input type="checkbox"/> <b>NECESSITA DE PROVA ESPECIAL</b> e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de <b>LAUDO MÉDICO</b> (cópia legível e autenticada) com <b>CID</b> , junto a esse requerimento. |  |
| Data, Cidade e Assinatura:   |  |

## V – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

**5.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:**

**5.1.1. Prova Objetiva**, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;

**5.1.2. Prova de Títulos** para os cargos de **Professor Auxiliar, Professor de Artes e Professor de Educação Básica I**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital;

**5.1.3. Teste de Aptidão Física** para os cargos de **Gari e Trabalhador Braçal**, de caráter eliminatório, a ser realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital;

**5.1.4. Prova Prática**, para os cargos de **Atendente de Creche, Educador Físico, Motorista, Operador de Máquinas e Pedreiro**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital;

**5.2. As tabelas a seguir apresentam as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:**

| CARGOS  | AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS    | NÚMERO DE ITENS  |
|---|------------------------------------|--|
| 105 - Auxiliar de Serviços<br>115 - Lavador<br>117 - Merendeira   | Língua Portuguesa                  | 15   |
|   | Matemática                         | 10   |
|   | Conhecimentos Gerais / Atualidades | 05   |
| 113 - Gari<br>128 - Trabalhador Braçal  | Língua Portuguesa                  | 15   |
|   | Matemática                         | 10   |
|   | Conhecimentos Gerais / Atualidades | 05   |
|   | <b>Teste de Aptidão Física</b>     | Será realizado por meio de exercícios para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo  |
| 101 - Agente Comunitário de Saúde<br>104 - Auxiliar de Enfermagem<br>114 - Inspetor de Alunos<br>118 - Monitor de Transporte Escolar<br>129 - Vigia | Língua Portuguesa                  | 10   |
|   | Matemática                         | 10   |
|   | Conhecimentos Gerais / Atualidades | 05   |
|   | Conhecimentos Específicos          | 15   |
| 103 - Atendente de Creche   | Língua Portuguesa                  | 10   |
|   | Matemática                         | 10   |
|   | Conhecimentos Gerais / Atualidades | 05   |
|   | Conhecimentos Específicos          | 15   |
|   | <b>Prova Prática</b>               | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, deste edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação |
| 119 - Motorista   | Língua Portuguesa                  | 10   |
|   | Matemática                         | 10   |
|   | Conhecimentos Gerais / Atualidades | 05   |
|   | Conhecimentos Específicos          | 15   |



| CARGOS  | AVALIAÇÕES / PROVAS / CONTEÚDOS |  | NÚMERO DE ITENS            |
|---|---------------------------------|--|----------------------------|
|   | Prática de Direção Veicular     | Percurso de Direção Veicular com CNH Categoria "D" (em validade)   |                            |
| 120 - Operador de Máquinas  | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 10<br>10<br>05<br>15       |
|   | Prova Prática                   | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, deste edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação |                            |
| 121 - Pedreiro  | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades  | 20<br>15<br>05             |
|   | Prova Prática                   | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, deste edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação |                            |
| 126 - Secretário de Escola  | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos  | 10<br>10<br>05<br>05<br>10 |
|   | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 10<br>10<br>05<br>15       |
| 109 - Educador Físico   | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 15<br>05<br>20             |
|   | Prova Prática                   | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, deste edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação |                            |
| 106 - Coordenador do CRAS<br>110 - Enfermeiro Intervencionista<br>111 - Farmacêutico<br>125 - Psicólogo | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 15<br>05<br>20             |
| 102 - Agente de Serviços Licitações<br>112 - Fiscal de Posturas, Obras e Tributos                       | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 10<br>05<br>05<br>20       |
| 122 - Professor Auxiliar<br>123 - Professor de Artes<br>124 - Professor de Educação Básica I            | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Legislação e Conhecimentos Pedagógicos<br>Conhecimentos Específicos   | 10<br>05<br>10<br>15       |
|   | Títulos                         | Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo X, deste edital   |                            |
| 107 - Coordenador Pedagógico<br>108 - Diretor de Escola   | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Conhecimentos Educacionais Gerais e Legislação<br>Conhecimentos Específicos   | 10<br>05<br>15<br>20       |
| 116 - Médico Clínico Geral  | Prova Objetiva                  | Língua Portuguesa<br>Conhecimentos Gerais / Atualidades<br>Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos  | 10<br>05<br>25             |

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E TÍTULOS

6.1. A realização das Provas Objetivas e Títulos será realizada na cidade de **BARÃO DE ANTONINA/SP**, conforme a distribuição de cargos, por data e períodos, previstos a seguir:

| DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO          | CARGOS  |
|---|---|
| <b>15/05/2016</b><br><b>08h00 / Manhã</b> | <b>Agente de Serviços de Licitações, Coordenador do CRAS, Coordenador Pedagógico, Diretor de Escola, Educador Físico, Enfermeiro Intervencionista, Farmacêutico, Fiscal de Posturas, Obras e Tributos, Médico Clínico Geral, Professor Auxiliar, Professor de Artes, Professor de Educação Básica I, Psicólogo, Secretário de Escola e Técnico em Informática</b> |
| <b>15/05/2016</b><br><b>14h00 / Tarde</b> | <b>Agente Comunitário de Saúde, Atendente de Creche, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços, Gari, Inspetor de Alunos, Lavador, Merendeira, Monitor de Transporte Escolar, Motorista, Operador de Máquinas, Pedreiro, Trabalhador Braçal e Vigia</b>  |

6.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por cargo, local e horário para a realização das respectivas provas será publicado na Imprensa Oficial do Município, na data prevista de **05 de maio de 2016** e estará disponibilizado nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.baraodeantonina.sp.gov.br](http://www.baraodeantonina.sp.gov.br).

6.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.

6.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

**6.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

**6.2.4.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Barão de Antonina**, o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**6.3.** Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.2, deste capítulo.

**6.3.1.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

**6.4.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**6.5.** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.

**6.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:

- a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;
- b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e
- c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**6.6.1.** Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de **“AGENDAMENTO DE PAGAMENTO”**.

**6.6.2.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**6.6.3.** O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 6.6, alínea “b” deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**6.6.3.1.** A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**6.6.4.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.7.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**6.8.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário autenticado) e do documento Oficial de Identidade.

**6.8.1.** A inclusão de que trata o item 6.8 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.8.2.** Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:**

- a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
- b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea “a” implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
- c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
- d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.10.** O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.

**6.10.1.** Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.

**6.10.2.** O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova.** No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**6.10.3.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato/candidata do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.

**6.11.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.12.** Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.

**6.13. Quanto às Provas Objetivas e Títulos:**

**6.13.1.** Para a realização da **Prova Objetiva**, para todos os cargos, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

**6.13.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

**6.13.1.2.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**6.13.1.3.** A Folha de Respostas não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**6.13.1.4.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.

**6.13.1.5.** O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.13.1.6.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.

**6.13.1.7.** Para a realização da **Prova de Títulos para os cargos de Professor**, o candidato deverá apresentar os comprovantes conforme



estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital, entregando os comprovantes em envelope lacrado para o fiscal da sala.

**6.13.1.8.** A coordenação da escola ou o fiscal da sala não poderá conferir e/ou rubricar os documentos apresentados em cópias com os originais, devendo o candidato apresentar os comprovantes em cópias reprográficas autenticadas por cartório competente.

**6.14.** A totalidade das Provas terá a duração de **03h30 (três horas e trinta minutos)**.

**6.15.** Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de início das provas.

**6.16.** O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

**6.17.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.

**6.18.** O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.

**6.19.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.

**6.20. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:**

a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;

b) não apresentar os documentos exigidos no item 6.6, alínea "b" deste Capítulo;

c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;

d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.13.5, deste capítulo;

e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;

f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;

g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;

h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

i) não devolver o material cedido para realização das provas;

j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;

k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;

m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas; e

n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.

o) for surpreendido, portanto qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro.

p) deixar de assinar a Folha de Respostas no local específico.

**6.21.** Os documentos para a **Prova de Títulos** referentes aos cargos de **Professor** deverão ser entregues ao Fiscal da Sala durante a realização das provas.

**6.22.** Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.23.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**6.23.1.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**6.24.** No dia da realização das provas não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**6.25.** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.

**6.26.** O gabarito oficial da Prova Objetiva, estará disponível no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), em data a ser informada no dia da realização das provas objetivas e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII, deste edital**.

## VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

**7.1.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.2.** Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.

**7.2.1.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

**7.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

**7.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**7.3.** Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

**7.4.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

**7.6.** Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XIII, deste edital**.

## VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR

**8.1.** Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas, nos cargos de **Professor**.

**8.2.** Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, **EXCLUSIVAMENTE**, no dia e horário de aplicação das Provas Objetivas.

**8.2.1.** Após esta data, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**8.3.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.

**8.4.** Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados em:

### FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

**1. O candidato deverá:**

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br);

b) relacionar os documentos entregues; e

- c) numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.
2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.
3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE**.

- 8.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.
- 8.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.
- 8.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.
- 8.7. A pontuação da documentação da Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de **10 (dez) pontos**.
- 8.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
- 8.9. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
- 8.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes nas tabelas a seguir:

| TABELA DE TÍTULOS<br>PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS  |                                 |              |   |
|---|---------------------------------|--------------|---|
| PROVA DE TÍTULOS  | VALOR UNITÁRIO                  | VALOR MÁXIMO | COMPROVANTES  |
| a) <b>Título de Doutor</b> no cargo a que concorre, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.   | <b>4,0 por Título de Doutor</b> | <b>4,0</b>   | Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.  |
| b) <b>Título de Mestre</b> no cargo a que concorre obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.  | <b>3,0 por Título de Mestre</b> | <b>3,0</b>   | Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de <b>mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.   |
| c) <b>Pós Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização)</b> , no cargo a que concorre, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | <b>1,0 por Especialização</b>   | <b>3,0</b>   | Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>pós-graduação</b> , indicando o número de horas e período de realização do curso de <b>especialização</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar. |

- 8.11. Não será computado como Título o **Curso de Especialização que se constituir pré-requisito** para a inscrição no presente Concurso Público.
- 8.12. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.
- 8.13. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
- 8.13.2. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.
- 8.14. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
- 8.14.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 8.15. Cada título será considerado uma única vez.
- 8.16. A **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.
- 8.17. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 8.18. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 8.19. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

## IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA OS CARGOS DE GARI E TRABALHADOR BRAÇAL

- 9.1. O **Teste de Aptidão Física**, será realizado na cidade de **Barão de Antonina**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.
- 9.2. Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os primeiros candidatos habilitados e mais bem classificados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade abaixo:

| Cargos                    | Número de Vagas | Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática |
|---------------------------|-----------------|---|
| <b>Gari</b>               | <b>02</b>       | Serão convocados os <b>50(cinquenta) primeiros candidatos</b>                             |
| <b>Trabalhador Braçal</b> | <b>02</b>       | Serão convocados os <b>50(cinquenta) primeiros candidatos</b>                             |

- 9.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no capítulo XII, deste edital.
- 9.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.
- 9.2.3. **Os demais candidatos não convocados para o Teste de Aptidão Física, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.**
- 9.2.4. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas na forma do Capítulo VII, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.11 e 4.12, e seus subitens, serão convocados para realizar

a Prova Prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.7, do capítulo IV, deste edital.

**9.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização do Teste de Aptidão Física será publicado na Imprensa Oficial do Município, por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva, e estará disponibilizado:

**a)** no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br); e

**b)** no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelos telefones (11) 2659-5746 / 2659-5748, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

**9.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o Teste de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

**9.3.2.** Ao candidato somente será permitida a participação neste teste na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

**9.3.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização do Teste de Aptidão Física em outro dia, horário ou fora do local designado.

**9.3.4.** Em razão de condições climáticas, a critério da banca examinadora, o teste de Aptidão Física poderá ser cancelado ou interrompido, acarretando aos candidatos que ainda não realizaram o teste, o adiamento para nova data estipulada e divulgada.

**9.3.5.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização do teste, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**9.3.6.** O candidato convocado para realização desta fase deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de **40 minutos** do horário marcado, munido de:

**a) atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente **assinado e carimbado pelo médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO**;

**b)** documento oficial de identidade, no seu original; e

**c) comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.**

**ATENÇÃO: O candidato que NÃO APRESENTAR o ATESTADO MÉDICO de acordo com o solicitado, não poderá prestar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

**9.3.7.** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do teste.

**9.3.8.** A aplicação deste teste será feita por turmas.

**9.3.9.** O aquecimento e a preparação para o teste serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do concurso.

**9.4.** O Teste de Aptidão Física consistirá na execução de baterias de exercícios descritas abaixo, considerando-se **“apto”** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas tabelas do Item 9.5 e seus subitens:

**a)** abdominal;

**b)** flexão dos Braços; e

**c)** corrida em 12 minutos.

**9.4.1.** Quando reprovado em qualquer um dos testes, o candidato não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.4.2.** Os Testes de Aptidão Física, a critério do **Instituto Mais**, poderão ser filmados e/ou gravados.

**9.4.3.** Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores das provas.

**9.5. Os exercícios físicos que compõem o Teste de Aptidão Física e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos a seguir:**

**9.5.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)**

1. O teste terá a duração de um minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:

**a)** ao comando “em posição” o(a) candidato(a) deitado de costas, com o dorso e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;

**b)** ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução; e

**c)** A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:

**c.1)** só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;

**c.2)** se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e

**c.3)** a cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

**Número de repetições e pontuação:**

| Feminino                                   | Masculino                                  |
|--|--|
| <b>Tempo de Execução 1 minuto</b>          |  |
| Número mínimo                              | Número mínimo                              |
| <b>25 repetições</b>                       | <b>30 repetições</b>                       |
| <b>Abaixo de 25 repetições - eliminada</b> | <b>Abaixo de 30 repetições – eliminado</b> |

**9.5.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo**

**Execução Feminina**

O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** Posição inicial: A candidata posiciona-se em pé de frente para o examinador. Ao comando de “em posição”, a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e

**b)** Execução: Ao comando “iniciar”, a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

**Execução Masculina**

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:

**a)** consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e

**b)** execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

**Tempo de execução e pontuação:**

| Feminino                                   | Masculino                                  |
|--|--|
| <b>Tempo de Execução 1 minuto</b>          |  |
| Número mínimo de repetições                | Número mínimo de repetições                |
| <b>20 repetições</b>                       | <b>20 repetições</b>                       |
| <b>Abaixo de 20 repetições - eliminada</b> | <b>Abaixo de 20 repetições – eliminado</b> |

**9.5.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)**

1.O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:

- o candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;
- o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
- o início e término do teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público emitido por sinal sonoro; e
- ao toque do apito final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do apito final, sendo que deverão ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardarão a anotação do percurso.

2.Não será permitido ao candidato:

- uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;
- dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e
- deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público.

**Tempo de execução e pontuação:**

| Feminino                                   | Masculino                           |
|--|-------------------------------------|
| <b>Tempo de execução 12 (doze) minutos</b> |                                     |
| Metragem mínima a ser percorrida           | Metragem mínima a ser percorrida    |
| <b>1.600 metros</b>                        | <b>1.800 metros</b>                 |
| <b>Abaixo de 1.600m - eliminada</b>        | <b>Abaixo de 1.800m – eliminado</b> |

9.6. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos exercícios dos Testes de Aptidão Física.

9.7.O candidato, para ser **considerado apto**, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

9.8. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

9.9. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.

9.10. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.

9.11. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.

9.12. A condição de saúde do candidato, no dia de realização dos testes será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

9.13. O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram o referido teste.

9.14. O candidato ao ingressar no local de realização do teste deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

9.15. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

9.16. O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Barão de Antonina não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

9.17. O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.

9.18. O Teste de Aptidão Física terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.19. O candidato considerado **inapto** ou que **não comparecer para realizar o Teste de Aptidão Física** será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.20. Em hipótese alguma haverá vista ou revisão do Teste de Aptidão Física, em quaisquer das formas de avaliação, seja qual for o motivo alegado.

9.21. Anormalidades observadas por parte dos candidatos, durante a aplicação dos testes, deverão ser informadas aos avaliadores, os quais registrarão as ocorrências, não sendo aceitas reclamações após a sua realização.

9.22. Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes seja qual for o motivo alegado.

9.23. Caberá recurso da divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste edital.

## X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE ATENDENTE DE CRECHE, EDUCADOR FÍSICO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO

10.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **Barão de Antonina/SP**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10.2. Para a realização da Prova Prática serão convocados os candidatos habilitados na Prova Objetiva e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados:

| CARGOS               | QUANTIDADE PREESTABELECIDAZ DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA |
|----------------------|--|
| Atendente de Creche  | Serão convocados os <b>50 (cinquenta) primeiros candidatos</b>                             |
| Educador Físico      | Serão convocados os <b>10 (dez) primeiros candidatos</b>                                   |
| Motorista            | Serão convocados os <b>30 (trinta) primeiros candidatos</b>                                |
| Operador de Máquinas | Serão convocados os <b>10 (dez) primeiros candidatos</b>                                   |
| Pedreiro             | Serão convocados os <b>15 (quinze) primeiros candidatos</b>                                |

10.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no capítulo XII, deste edital.

**10.2.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

**10.2.3. Os demais candidatos não convocados para a realização das provas práticas, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.**

**10.2.4.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas na forma do Capítulo VII, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.11 e 4.12, e seus subitens, serão convocados para realizar a Prova Prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.7, do capítulo IV, deste edital.

**10.2.5.** Para o cargo de **Motorista**, não será concedido veículo e/ou equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos veículo e/ou equipamentos especiais.

**10.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Prova Prática será publicado na Imprensa Oficial do Município, por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva, e estará disponibilizado:

**a)** no site [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br); e

**b)** no Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.

**10.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

**10.3.2.** Ao candidato somente será permitida a participação na Prova Prática na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

**10.3.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.

**10.3.4.** Para o cargo de **Motorista** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria **“D” ou superior**, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

**10.3.5.** Para o cargo de **Operador de Máquina** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria **“C” ou superior**, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

**10.3.6.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**10.3.7.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da prova prática, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**10.4.** O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à planilha contendo os critérios que serão utilizados na avaliação da prova. Após a ciência dos critérios a serem avaliados na Prova Prática, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**10.4.1.** A Prova Prática para o cargo de **Motorista** terá um percurso com duração de até 40 minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza, podendo envolver carregamento de mercadorias.

**10.4.2.** A Prova Prática para os **cargos de Educador Físico, Operador de Máquinas e Pedreiro**, será realizada de acordo com as tarefas típicas dos cargos especificadas na **Descrição dos Cargos**, constante no **Anexo I**, deste edital, e avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

**10.5.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da prova será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**10.6.** O local de realização da prova será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e aplicadores, não sendo permitido permanecer no local, acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**10.7.** O candidato ao ingressar no local de realização da prova deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**10.8.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do concurso.

**10.9.** O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**10.10.** A Prova Prática terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

**10.11.** O candidato considerado **inapto** na Prova Prática ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.12.** Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

**10.13.** Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XIII, deste edital**.

## **XI – DO CURSO INTRODUTÓRIO DE FORMAÇÃO INICIAL E CONTINUADA PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

**11.1.** O candidato a Agente Comunitário de Saúde participará de Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, conforme fixa a Lei Federal nº 11.350/06, de 05 de outubro de 2006 e a Portaria do Ministério da Saúde nº243/15 de 25 de setembro de 2015.

**11.2.** O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá caráter eliminatório e classificatório, indicando aqueles candidatos capazes de alcançarem as competências propostas e excluindo do Concurso Público aqueles candidatos que não as alcançarem.

**11.3.** Participarão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) de presença, de caráter eliminatório e classificatório, os candidatos aprovados e melhor classificados no Concurso Público e que estejam classificados até 20 (vinte) vezes o número de vagas existentes ou de acordo com as quantidades que a administração achar conveniente para suprir as necessidades do município.

**11.3.1.** Os demais candidatos classificados na prova objetiva do Concurso Público e não convocados para o Curso de Formação, estarão desclassificados do Concurso Público.

**11.4.** O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada terá o local, o período, o horário, a duração (horas/aula) e procedimentos, definidos pela Secretaria de Saúde do Município, sendo realizado em dias úteis e eventualmente aos sábados.

**11.5.** Os candidatos serão informados posteriormente do dia, horário e local para a efetivação da matrícula e para a realização do Curso de Formação.

**11.6.** Para participar do Curso de Introdução e Formação Inicial e Continuada, o candidato deverá apresentar inicialmente os seguintes documentos:

**a)** Cópia da carteira de identidade (RG);

**b)** Cópia do CPF;

c) Cópia autenticada do certificado de conclusão do ensino fundamental ou documento original que comprove a conclusão do curso; e  
d) Comprovante de residência no Município de Barão de Antonina através da apresentação de contas de água, luz ou telefone, contrato de aluguel, em nome do candidato ou dos seus ascendentes ou descendentes até o 2º grau, ou cônjuge. Neste último caso, deverá também ser apresentada a comprovação da união, através de certidão de casamento ou declaração estável.

**11.6.1.** No ato da apresentação da documentação citada no item 11.6, deste capítulo, o candidato declarará estar ciente que a falta de um dos documentos exigidos ou documentos que não atendam ao requisitado para inscrição no Concurso Público, implicará na sua eliminação do certame.

**11.6.2.** O candidato que não comparecer para realizar a matrícula no Curso de Formação não poderá realizá-lo e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.7.** Ao candidato somente será permitida a participação no Curso de Formação na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

**11.7.1.** A Prefeitura não se responsabilizará pela eventual impossibilidade do candidato em comparecer nos dias e horários determinados para a realização do curso.

**11.8.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para matrícula e realização do Curso de Formação.

**11.9.** O objetivo do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada é capacitar os candidatos para desempenharem adequadamente a função de Agente de Comunitário de Saúde, através de métodos de ensino-aprendizagem inovadores, reflexivos e críticos, baseados na aquisição de competências, com caráter eliminatório e classificatório, sendo a avaliação final do curso pontuada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver na avaliação final das provas teórico práticas, incluindo esforço físico, durante o curso, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

**11.10.** O Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constará de aulas expositivas, trabalhos teóricos e trabalhos práticos, sob a coordenação da Secretaria de Saúde do Município.

**11.10.1.** A frequência do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será de, no mínimo, 80% das horas das atividades.

**11.10.2.** A frequência às atividades será aferida, diariamente, em cada turno, pela Coordenação do Curso.

**11.10.3.** O atraso e/ou saída antecipada, em cada turno, será considerado como falta no turno, estabelecido, como limite de tolerância, excepcionalmente, quinze minutos após o início das atividades e quinze minutos antes do fim das atividades.

**11.10.4.** As avaliações do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada constarão de provas teóricas, ou trabalhos teóricos e/ou trabalhos práticos, incluindo de esforço físico.

**11.11.** O candidato será considerado aprovado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, se atender simultaneamente aos seguintes critérios:

a) tiver frequência mínima de 80%.

b) atingir com aproveitamento todas as competências propostas; e

c) obtiver na avaliação final das provas, durante o curso, total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

**11.12.** O candidato que não atender simultaneamente aos critérios de avaliação será reprovado no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e implicará na sua consequente eliminação do Concurso Público, independentemente da classificação obtida na prova objetiva.

**11.13.** Será eliminado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada e conseqüentemente, do Concurso Público, o candidato que:

a) não frequentar, no mínimo, 80% das horas das atividades.

b) que não obtiver, no mínimo, nota 50 (cinquenta) na avaliação final do curso;

c) não satisfizer aos demais requisitos legais, regulamentares e/ou regimentais do curso;

d) que não apresentar os documentos exigidos para matrícula;

e) que não tenha concluído o ensino fundamental;

**11.14.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não comparecer para efetuar a matrícula no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, que não comparecer para realizá-lo desde o seu início ou dele se afastar antes do seu final, e que for considerado Inapto na avaliação final do curso.

**11.14.1.** Após a realização do Curso de Formação será publicado o resultado com a classificação final dos candidatos.

**11.14.2.** Não caberá recurso do resultado divulgado do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

**11.15.** No encerramento do curso, será fornecido Certificado de Conclusão do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada, com a frequência, a carga horária e o período de realização, a todos os candidatos que tenham atingido os requisitos constantes neste edital.

**11.16.** A contratação do Agente Comunitário de Saúde, somente poderá ocorrer após aprovação no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada.

**11.17.** Todas as despesas relativas à participação no Curso Introdutório correrão às expensas do candidato.

**11.18.** A realização do Curso de Formação ficará sobre total e inteira responsabilidade da Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina.

**11.19.** Somente os candidatos aprovados no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada é que serão convocados para nomeação.

**11.20.** Após realização do Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada será publicado o resultado do respectivo curso com a classificação final dos Candidatos.

## XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

**12.1.** A nota final de cada candidato será igual:

**12.1.1.** Para os cargos de **Professor**, ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, acrescidos dos pontos atribuídos à Prova de Títulos;

**12.1.2.** Para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde**, ao total de pontos obtidos nas Provas Objetivas, acrescidos dos pontos atribuídos no Curso Introdutório de Formação Inicial e Continuada;

**12.1.3.** Para os **demais cargos**, ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva.

**12.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.

**12.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

**12.4.** O resultado do Concurso Público contendo a nota final do candidato será disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.baraodeantonina.sp.org.br** e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste edital.

**12.5.** A lista de classificação final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na Imprensa Oficial do Município, para homologação do Concurso Público.

**12.6.** No caso de igualdade da nota final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver,

c) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Educacionais Gerais e Educação**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;

e) obtiver maior número de acertos na prova de **Políticas de Saúde e Conhecimentos Específicos**, quando houver;



- f) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**;
- g) obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;
- h) obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;
- i) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Gerais / Atualidades**, quando houver; e
- j) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

**12.7.** A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho.

**12.7.1.** Caso o candidato não aceite a vaga existente, será considerado desistente do concurso público.

## XIII – DOS RECURSOS

**13.1.** Será admitido recurso quanto à aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação e resultado do teste de aptidão física, aplicação e resultado das provas práticas e resultados do Concurso Público.

**13.2.** Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:

- Aplicação das provas objetivas.
- Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.
- Aplicação e resultado do teste de aptidão física.
- Aplicação e resultado das provas práticas.
- Listas de resultados do Concurso Público.

**13.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

**13.4. O recurso deverá ser individual, DEVIDAMENTE FUNDAMENTADO e conter o nome do Concurso Público, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, Cargo, endereço e telefone de contato e o seu questionamento.**

**13.5.** O recurso deverá ser endereçado a **Comissão do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** e entregue no Setor de Protocolo da Prefeitura de Barão de Antonina, no horário das 08 às 11 horas e das 13 às 17 horas.

**13.5.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 13.1., deste capítulo.

**13.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**13.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Internet ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 13.5., deste capítulo.

**13.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos.

**13.8.1.** Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**13.8.2.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 13.8.1., citado acima.

**13.9. Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:**

- em desacordo com as especificações contidas neste capítulo.
- fora do prazo estabelecido.
- sem fundamentação lógica e consistente; e
- com argumentação idêntica a outros recursos.

**13.10.** Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, réplica do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.

**13.11.** A Comissão de Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

### MODELO DE RECURSO

|   |   |
|---|---|
| <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA</b>          |   |
| <b>À Comissão do Concurso Público – Edital n° 01/2016</b> |   |
| <b>Nome:</b>  | _____   |
| <b>N° do Documento de Identidade:</b>                     | _____   |
| <b>N.º de inscrição:</b>                                  | _____   |
| <b>Cargo:</b>   | _____   |
| <b>Endereço completo:</b>                                 | _____   |
| <b>Telefone:</b>  | _____ (mesmo que seja para recado)                          |
| <b>Referência:</b>  | _____ (informe qual a etapa do Concurso Público)            |
| <b>N° da questão:</b>                                     | _____ (apenas para o recurso do gabarito da prova objetiva) |
| <b>Questionamento:</b>                                    | _____   |
| <b>Fundamentação lógica:</b>                              | _____   |
| <b>Data/Local:</b>  | _____ / _____ / 2016  |
| <b>Assinatura:</b>  | _____   |

## XIV – DA NOMEAÇÃO

**14.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**14.2.** A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**14.3.** Por ocasião da convocação que antecede a nomeação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

**14.3.1.** Os candidatos serão convocados por meio de Edital que será afixado nos quadros de aviso da Prefeitura Municipal de Barão de Antonina e por meio de publicação na Imprensa Oficial do Município.

**14.3.1.1.** A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

**14.3.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as convocações para nomeação ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

**14.4.** Os documentos deverão ser apresentados em cópia simples acompanhada do ORIGINAL, são os discriminados a seguir: certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 1 (uma) foto 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em

empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, comprovante de endereço atualizado em seu nome. Declaração de acúmulo para as Funções permitidas por Lei.

**14.4.1.** Caso haja necessidade a **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** poderá solicitar outros documentos complementares.

**14.4.2.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.

**14.5.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza do cargo pretendido**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem. **As despesas com a realização dos exames ou dos laudos será de responsabilidade do candidato.**

**14.5.1.** As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**14.6.** Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos sem apresentação do ORIGINAL.

**14.7.** No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.

**14.8.** O não comparecimento no prazo determinado implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**14.9.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

**14.10.** O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

## **XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público poderão ser publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.baraodeantonina.sp.gov.br**.

**15.2.** Todas as convocações e avisos referentes à nomeação poderão ser publicados na Imprensa Oficial do Município e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.baraodeantonina.sp.gov.br**.

**15.3.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**15.4.** A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

**15.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**15.6.** Caberá ao **PREFEITO** a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Comissão.

**15.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado na Imprensa Oficial do Município.

**15.8.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740 – São Paulo – SP - CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

**15.9. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.**

**15.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**15.11.** A **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**15.12.** A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.

**15.13.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.

**15.14.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Barão de Antonina** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

**Barão de Antonina, 22 de março de 2016.**

**SILVIO CARNIATO DE MELO  
PREFEITO**

## **ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e mediante supervisão do setor de enfermagem, através: da utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade; da promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; do registro para fins exclusivos de controle e planejamento de ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; do estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; da realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à saúde, e, da participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida, como orientação sobre a importância da higiene, verificação de sinais vitais, pesando, medindo pressão arterial e verificando a temperatura e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÕES**

Promover a instauração e desenvolvimento dos processos de licitações, em todas as modalidades e na forma da legislação em vigor, elaborando editais, minutas, contratos, atas e demais atos necessários com as devidas publicações; participar da sessão de abertura e julgamentos; dar suporte à Comissão Especial de Licitações, receber e analisar toda a documentação apresentada pelos participantes e exercer outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

### **ATENDENTE DE CRECHE**

Atende crianças enquanto na creche e nos equipamentos, dispensando-lhes cuidados, sob orientação e supervisão do responsável, para lhes propiciar o bem estar físico e emocional, desenvolvendo trabalho pedagógico a nível pré-escolar; Presta cuidados diretos e simples às crianças, executando e auxiliando-as em sua higiene pessoal, em sua movimentação e atividades e na alimentação, para proporcionar-lhes

conforto e bem-estar; segue instruções para execução de outras atividades de apoio, como a arrumação e manutenção da ordem e limpeza no ambiente de trabalho, seguindo processos rotineiros, para facilitar as tarefas dos demais membros da equipe; Executa atividades extra classe e atividades recreativas. Executa outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo.

#### **AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem, assistindo ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de assistência de enfermagem, auxiliando-o na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral e controle sistemáticos de danos físicos que possam ocorrer a pacientes durante a assistência de saúde, na execução de atividades de assistência de enfermagem; na participação de campanhas de vacinação; responsabilização pela limpeza e desinfecção de todo material e exercer outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determina das pela chefia imediata.

#### **AUXILIAR DE SERVIÇOS**

Executar serviços em diversas áreas da organização administrativa, relativos ao setor em que esteja lotado, exercendo tarefas de natureza operacional em obras e serviços públicos visando à conservação e manutenção dos próprios municipais, auxiliando nos diversos setores operacionais da Administração, desenvolvendo tarefas rotineiras para assegurar a realização do trabalho específico de cada setor, tais como zelar pela limpeza e higienização de móveis, equipamentos e utensílios, imóveis e logradouros públicos, abastecimento dos sanitários com os materiais higiênicos necessários, coletando o lixo e depositando-os nos receptáculos respectivos, de molde a facilitar sua reciclagem, além da realização de todos os demais serviços auxiliares necessários e específicos da repartição em que atue; apoio nas áreas administrativas bem como no preparo e distribuição da merenda escolar e no atendimento de entrada e saída dos alunos da escola; higienização e limpeza de crianças em atividades lúdicas e pedagógicas bem como de suas vestimentas e calçados e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **COORDENADOR DO CRAS**

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básicas operacionalizados nessa unidade; Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações; Acompanhar e avaliar os procedimentos para garantia de referência e contra referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território; Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento de famílias, bem como o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento de famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais técnico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência do CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Outras tarefas correlatas.

#### **COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Coordenar e implementar o Projeto Político-Pedagógico da Unidade Escolar, propondo ações e estratégias para constante atualização e aperfeiçoamento do corpo docente, além de instrumentalizá-lo com as ferramentas adequadas a cada grupo de alunos conforme suas necessidades e dificuldades específicas; apoiar, motivar, propor e assessorar a ação pedagógica escolar, implementando e mantendo em constante discussão e debate o processo ensino-aprendizagem; acompanhar o desenvolvimento de trabalho pedagógico, planejando, coordenando e auxiliando as atividades pertinentes ao processo ensino-aprendizagem; propor, participar e coordenar as ações que resultem na construção da Proposta Pedagógica e do Plano de Estudos da Escola; orientar, supervisionar, propor e registrar atividades de diagnóstico e verificação da aprendizagem escolar, sugerindo e propondo meios para sua melhoria; analisar e propor conjuntamente com as famílias dos alunos, ações de recuperação daqueles com baixo rendimento escolar; elaborar juntamente com a Direção e Corpo Docente da escola o Calendário de Formação Continuada, reuniões pedagógicas HTPC (Horas de Trabalho Pedagógico Coletivo) e outras tarefas correlatas e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **DIRETOR DE ESCOLA**

Exercício da Gestão administrativa e pedagógica da Unidade Escolar, incluindo planejamento, administração, acompanhamento, avaliação e replanejamento do trabalho desenvolvido por cada um dos setores da mesma, estabelecendo objetivos e metas a curto, médio e longos prazos, com vistas à otimização do trabalho, em especial do processo ensino-aprendizagem, implementando a Filosofia Educacional no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico de sua Unidade Escolar, visando os objetivos gerais estabelecidos para a Educação Nacional e as políticas públicas Estaduais e Municipais; organizar atividades no âmbito escolar, coordenando o Plano Escolar e acompanhando, avaliando e controlando sua execução; fixar, para elaboração do Calendário Escolar, as datas de início e término dos períodos letivos, horários de aulas e dias de festividades escolares, respeitada a legislação vigente e a orientação da Secretaria Municipal de Educação; criar condições e estimular experiências que possibilitem o aprimoramento do processo educativo; coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas, docentes, discentes e da APM; conferir e assinar a documentação oficial, de sua competência, expedidos pela Secretaria da Escola; responsabilizar-se pela manutenção, conservação, zelo e guarda do patrimônio mobiliário e imobiliário do estabelecimento de ensino; apoiar, acompanhar e possibilitar a concretização de projetos desenvolvidos na escola; administrar os recursos humanos, materiais e financeiros da escola; subsidiar a elaboração e execução da Proposta Pedagógica da escola e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **EDUCADOR FÍSICO**

Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, realizar treinamentos especializados, elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos nas áreas de atividades físicas e do desporto, relacionadas com a saúde dos beneficiários, respeitadas as respectivas faixas etárias; promover atividades que envolvam os aspectos físico/motor, afetivo, social e cognitivo, aumentando o nível de atividades da população; instituir e instruir práticas corporais e atividades físicas com crianças, jovens e adultos, visando promover no âmbito da saúde a educação, o esporte e o lazer; programar a realização de trabalhos em grupo visando o desenvolvimento de uma boa relação interpessoal e social, seguindo os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde – SUS na universalidade, equidade e integralidade da atenção à saúde; apresentar relatórios mensais das atividades desenvolvidas com avaliação dos resultados obtidos e outros dados estatísticos à Secretaria Municipal de Saúde, e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **ENFERMEIRO INTERVENCIONISTA**

Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe de atendimento pré-hospitalar móvel; executar prescrições médicas; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, à parturiente e ao recém-nascido; realizar partos sem distócia; fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; obedecer à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem; conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; realizar *check-list* diário no início de seu turno de trabalho, deixando a unidade móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade, devendo relatar qualquer ocorrência imediatamente à chefia imediata; outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **FARMACÊUTICO**

Atuar em conformidade com as atribuições próprias da profissão, em atenção permanente aos princípios éticos, leis e atos normativos do Conselho Profissional; responsabilizar-se pela distribuição de medicamentos de acordo com prescrição médica; fiscalizar estabelecimentos que comercializem medicamentos; esclarecer ao público o modo de utilização de medicamentos e seus efeitos colaterais; manter os medicamentos devidamente armazenados com verificação diária de sua validade, conservando-os em ambiente e temperatura adequados de maneira a garantir sua qualidade, segurança e eficácia; colaborar com as autoridades sanitárias sobre irregularidades detectadas em medicamentos no estabelecimento sob sua direção técnica; preparar produtos farmacêuticos conforme fórmulas estabelecidas; controlar entorpecentes e produtos similares, registro a saída em guias e livros, conforme receituários em atendimento aos dispositivos legais pertinentes e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **FISCAL DE POSTURAS, OBRAS E TRIBUTOS**

Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; intimar, notificar, autuar, fixar prazos e tomar providências relativas aos violadores do Código de Posturas Municipais; fiscalizar o horário de funcionamento de feiras e suas instalações em locais apropriados; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em vias e logradouros públicos; receber mercadorias apreendidas e guardá-las em local determinado, devolvendo-as mediante cumprimento das formalidades legais; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas e eventos populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos, parques e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a documentação de engenheiro devidamente habilitado; verificar as violações às normas de poluição sonora, como uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, autofalantes, banda musical, entre outras; efetuar levantamento socioeconômico em processos de licença ambulante; efetuar plantões noturnos, finais de semana e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como do cumprimento das normas gerais de fiscalização; efetuar interdição temporária ou definitiva, quando o exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, cause incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente; realizar sindicâncias especiais para apuração de denúncias ou reclamações e instrução de processos; entregar notificações e correspondências diversas; proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística em todos os seus aspectos, principalmente no concernente às edificações particulares; orientar, inspecionar e exercer a fiscalização de construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações, autuações e embargos; verificar os imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as desprovidas da competente aprovação ou em desacordo com a aprovação; intimar, autuar, fixar prazos e tomar as demais providências legais em relação aos violadores da legislação urbanística; fiscalizar terrenos baldios com necessidade de limpeza, capinação, construção de muros e calçadas, bem como o acúmulo de lixo e/ou entulho em local não permitido; acompanhar o setor de engenharia nas inspeções e vistorias realizadas no Município; efetuar levantamentos de terrenos e loteamentos para execução de serviços bem como dos serviços executados; fiscalizar serviços realizados por empreiteiras e pelo Município, tomando por base o Código de Obras utilizado pelo Município; expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento das normas do Código Tributário Municipal; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam e os serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas não licenciadas pelo Município; verificar o cumprimento do horário de funcionamento dos estabelecimentos de acordo com as normas municipais pertinentes, bem como o a escala de plantões de farmácias; realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de concessão ou renovação de licenciamento e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **GARI**

Executar serviços de limpeza em vias e logradouros públicos, nas áreas verdes, tubulações e outros locais do centro e periferia da zona urbana e bairros rurais, através de varrição, capinação, lavagem, coleta, armazenagem e transporte de lixo e entulho para locais apropriados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos instrumentos. Equipamentos e materiais de trabalho, bem como das EPIs utilizadas; obedecer à escala de trabalho e atender às convocações extraordinárias para tarefas compatíveis e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **INSPETOR DE ALUNOS**

Efetuar a inspeção e atendimento dos alunos, cuidando da segurança e disciplina dos mesmos nas dependências e proximidades do estabelecimento escolar; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar, orientando-os sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários, ouvir e receber reclamações, tomando as providências necessárias; presta apoio nas atividades acadêmicas e atividades lúdicas e livres dos alunos, principalmente nos intervalos; orientar e controlar a entrada e saída dos alunos; fiscalizar os espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres e no horário da alimentação escolar; prestar apoio à direção, coordenação e corpo docente em relação aos alunos; prestar auxílio no controle da frequência dos alunos; comunicar a Direção da escola sobre a conduta dos alunos e ocorrências e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **LAVADOR**

Efetuar a lavagem, limpeza, lubrificação e engraxamento de veículos e máquinas municipais e demais tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Empreender as atribuições definidas através de atos legislativos que regulamentam a profissão; examinar pacientes utilizando os instrumentos adequados, aliando as condições de saúde e estabelecendo diagnósticos nos âmbitos somáticos, psicológicos e sociais; requisitar exames subsidiários e complementares com análise e interpretação dos resultados; atender os problemas de saúde ambulatorial; fazer encaminhamentos de pacientes a outros especialistas quando julgar necessário; prestar pronto atendimento a pacientes ambulatoriais mesmo nos casos de urgência e emergência, decidindo as condutas, inclusive pela necessidade de internação; estabelecer plano médico-terapêutico-profilático; orientar pacientes e prescrever medicamentos, dietas e demais terapêuticas curativas e reabilitadoras; realizar registros em prontuários dos pacientes atendidos bem como sobre vigilância epidemiológica, estatística de produtividade, de motivos de consulta e outras em formulários apropriados; zelar pela ordem e manutenção dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; participar de projetos de treinamento e programas educativos, tanto para profissionais de saúde, como para pacientes e outras pessoas da comunidade; classificar e codificar doenças, operações, outras causas de morte e demais situações de saúde; participar do processo de programação das ações e organização do PSF - Programa de Saúde da Família, desenvolvendo ações para capacitação dos ACS e demais auxiliares da área de enfermagem, realizar visitas domiciliares com a equipe do PSF; participar de encontros dos grupos de educação em saúde; notificar semanalmente doenças compulsórias para a vigilância epidemiológica; aconselhar e acompanhar a realização de exames HIV e DST; realizar pequenos procedimentos cirúrgicos a nível ambulatorial; comprometimento extremo ao Sistema Único de Saúde – SUS, obedecendo sempre à lista básica de medicamentos, de exames e seguir protocolos médicos internos; emissão de Laudos Médicos e outras tarefas correlatas ao cargo.

## **MERENDEIRA**

Executar as tarefas correspondentes ao preparo de refeições diárias para a merenda escolar (café da manhã, almoço, café da tarde e jantar); selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições; observar o cardápio, a quantidade e a qualidade dos gêneros alimentícios, previamente elaborados pela Nutricionista; temperar e cozer os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato; distribuir refeições; controlar e armazenar os estoques dos gêneros alimentícios; registrar as refeições servidas; lavar e guardar os utensílios; manter o espaço físico sempre limpo, lavando, enxugando, encerando móveis e equipamentos de trabalho e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente dentro de veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto aos riscos de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos de transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar outras tarefas afins e, excluído o tempo utilizado com o transporte, permanecer no estabelecimento de ensino respectivo até completar a carga horária diária, realizando as atividades determinadas pela Direção da Escola.

## **MOTORISTA**

Dirigir os veículos da frota municipal para os quais possua a habilitação legal, nos respectivos setores em que estiver em exercício, no perímetro urbano ou rural, dentro e fora do Município; inspecionar os veículos antes de cada viagem, verificando pneus, níveis de combustível, água, lubrificantes e óleo, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos; comunicar a chefia imediata para os reparos ou trocas necessárias; na direção dos veículos, obedecer às normas do Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas de viagem preestabelecidos; recolher o veículo na garagem municipal após a realização do trabalho; zelar pela limpeza, manutenção e higienização do veículo e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS**

Executar serviços com os diversos tipos de maquinário da frota municipal em toda a extensão das zonas urbana e rural do Município, dentre elas motoniveladora, retroescavadeira, pá-carregadeira, esteira, rolos compressores e similares, empregadas na construção e conservação de vias e logradouros públicos, urbanos ou rurais; zelar pela manutenção, limpeza e conservação dos maquinários, acessórios e ferramentas utilizadas na execução das tarefas; providenciar o abastecimento, lubrificação, engraxamento, verificando os níveis de óleo, água, troca de filtros do maquinário sob sua responsabilidade e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **PEDREIRO**

Executar trabalhos em alvenaria, assentamento de pedras, tijolos de argila ou concreto em camadas superpostas com rejuntamento e fixação com argamassa; levantar muros e paredes, assentar pisos e revestimentos em reboco, azulejos e similares; realizar serviços de estrutura em concreto armado, instalação hidráulica, colocação de peças sanitárias, madeiramento e cobertura, tubulação de esgoto e águas pluviais, canalização para instalação elétrica; zelar pelos instrumentos e ferramentas de trabalho, bem como pela economia dos materiais de construção e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR AUXILIAR**

Exercer atividades docentes em auxílio aos titulares na Educação Infantil e Ensino Fundamental, além de atividades extraclasse, substituindo-os em seus afastamentos, e outras tarefas correlatas ao cargo e ou/determinadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE ARTES**

Planejar, registrar e avaliar o processo de ensino, aprendizagem dos alunos; ministrar aulas de artes visuais, cênicas, plásticas, musicais e outras áreas correspondentes à educação artística; discutir, refletir, sistematizar, produzir e divulgar conhecimentos de experiências pedagógicas vivenciadas nas aulas da disciplina; participar de reuniões quando devidamente convocado, além das atividades comuns atribuídas aos PEB I, e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I**

Planejar, registrar e avaliar o processo de ensino, aprendizagem dos alunos; ministrar aulas nas séries do ensino fundamental de 9 (nove) anos e ensino infantil; elaborar planos de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado com base nos objetivos fixados; aplicar testes, provas e outros métodos de avaliação; elaborar boletins de controle e relatórios, anotando as atividades desenvolvidas; organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais, participar de reuniões de reuniões com os pais de alunos organizados pela Direção da escola, executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **PSICÓLOGO**

Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública; desenvolver trabalhos psicoterápicos a fim de restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; atender os pacientes, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica individual ou em grupo aos familiares dos pacientes, orientando-os e preparando-os para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito dos pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnósticos e tratamento de enfermidades; participar, dentro de sua especialidade. De equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária, visando à construção de uma ação integrada, voltada para a criatividade, auto-estima e motivação do ser humano; aplicar métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo; elaborar e emitir laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo ou da Administração e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Conhecer o Projeto Político-Pedagógico do estabelecimento de ensino; Cumprir a legislação em vigor e as instruções normativas emanadas da Secretaria Municipal de Educação e de outros órgãos superiores que regem o registro escolar do aluno e a vida legal do estabelecimento de ensino; Distribuir as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria aos demais técnicos administrativos; Receber, redigir e expedir a correspondência que lhe for confiada; Organizar e manter atualizados a coletânea de legislação, resoluções, instruções normativas, ordens de serviço, ofícios e demais documentos; Efetivar e coordenar as atividades administrativas referentes à matrícula, transferência e conclusão de curso; Elaborar relatórios e processos de ordem administrativa a serem encaminhados às autoridades competentes; Encaminhar à direção, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Organizar e manter atualizado o arquivo escolar ativo e conservar o inativo, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e da regularidade da vida escolar do aluno e da autenticidade dos documentos escolares; Responsabilizar-se pela guarda e expedição da documentação escolar do aluno, respondendo por qualquer irregularidade; Manter atualizados os registros escolares dos alunos no sistema informatizado; Organizar e manter atualizado o arquivo com os atos oficiais da vida legal da escola, referentes à sua estrutura e funcionamento; Atender a comunidade escolar, na área de sua competência, prestando informações e orientações sobre a legislação vigente e a organização e funcionamento do estabelecimento de ensino, conforme disposições do Regimento Escolar; Zelar pelo uso adequado e conservação dos materiais e equipamentos da secretaria;

Orientar os professores quanto ao prazo de entrega do Livro Registro de Classe com os resultados da frequência e do aproveitamento escolar dos alunos; Cumprir e fazer cumprir as obrigações inerentes às atividades administrativas da secretaria, quanto ao registro escolar do aluno, referente à documentação comprobatória, de adaptação, aproveitamento de estudos, progressão parcial, classificação, reclassificação e regularização de vida escolar; Organizar o livro-ponto de professores e funcionários, encaminhando ao setor competente a sua frequência, em formulário próprio; Secretariar os Conselhos de Classe e reuniões, redigindo as respectivas Atas; Conferir, registrar patrimonialmente materiais e equipamentos recebidos; Comunicar imediatamente à direção toda irregularidade que venha ocorrer na secretaria da escola; Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função; Organizar a documentação dos alunos matriculados no ensino extracurricular; Auxiliar a equipe pedagógica e direção para manter atualizados os dados no Sistema de Controle e Remanejamento dos Livros Didáticos; Fornecer dados estatísticos inerentes às atividades da secretaria escolar, quando solicitados; Participar da avaliação institucional, conforme orientações da Secretaria de Educação; Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias; Manter e promover relacionamento cooperativo de trabalho com seus colegas, com alunos, com pais e com os demais segmentos da comunidade escolar; Participar das atribuições decorrentes do Regimento Escolar e exercer as específicas da sua função.

#### **TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Executar serviços de programação de computadores e processamento de dados dando o necessário suporte técnico e orientar os usuários para utilização de softwares e hardwares; organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço e resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc.; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; interpretar mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos; executar controle de fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; ministrar treinamento em área de seu conhecimento; executar planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; elaborar, utilizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores e executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

#### **TRABALHADOR BRAÇAL**

Executar serviços operacionais em todos os setores da administração em que for necessário e para o qual for designado; auxiliar o superior imediato em todos os serviços e operações necessárias e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinada pela chefia imediata.

#### **VIGIA**

Executar serviços de vigilância, zeladoria, conservação e manutenção do patrimônio público, principalmente de seus prédios, vias e demais logradouros públicos, percorrendo-os e inspecionando-os sistematicamente, adentrando suas dependências evitando incêndios, roubos, invasões e outras anormalidades, controlar a entrada e saída de pessoas e veículos, com atendimento, identificação e encaminhamentos necessários e outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata.

## **ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.**

**PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE SERVIÇOS, GARI, LAVADOR, MERENDEIRA E TRABALHADOR BRAÇAL:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE, ATENDENTE DE CRECHE, AUXILIAR DE ENFERMAGEM, INSPETOR DE ALUNOS, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS, PEDREIRO E VIGIA:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos.

**MATEMÁTICA:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES (veiculados nos últimos seis meses da data da prova):** Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:** Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº648/GM/2006, (Atribuições do ACS); Atribuições e postura profissional do ACS; Cadastro familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ATENDENTE DE CRECHE:** A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil - MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Ética profissional. Fundamentos de enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem. Higiene e profilaxia. Anatomia. Microbiologia e parasitologia. Noções de farmacologia. Cálculo de medicamentos. Enfermagem médica. Enfermagem em saúde pública. Enfermagem materno-infantil. Vacinas. Normas de desinfecção e esterilização. SUS. Modelos de Atenção à Saúde. Prevenção e Promoção à Saúde. Estratégia do Programa Saúde da Família. A enfermagem e o cuidado na



saúde da família. Processo saúde doença das famílias e do coletivo. A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família. Aleitamento materno. Transtornos comuns da infância. Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação. Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas. Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida. Tratamento de feridas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARAINSPETOR DE ALUNOS:** Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:** Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8069 de 13/07/1990. Disponível no site: <http://9cndca.sdh.gov.br/legislacao/Lei8069.pdf>. Noções de Primeiros Socorros, disponível no site: <http://revistadosapps.com.br/wpcontent/uploads/2013/10/No%C3%A7%C3%B5es-B%C3%A1sicas-de-Primeiros-Socorros-Unicamp.pdf>. Cartilha do transporte escolar / Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, disponível no site: [file:///C:/Users/User/Downloads/cartilha-%20Transporte%20Escolar%20\(1\).pdf](file:///C:/Users/User/Downloads/cartilha-%20Transporte%20Escolar%20(1).pdf). DENATRAN – Programa Brasileiro de Segurança no Trânsito. Ministério da Justiça, Secretaria de Planejamento de Ações Nacionais de Segurança Pública, Brasília, 1997. (PNT POLITICA NACIONAL DE TRANSITO), disponível no site: [www.denatran.gov.br/download/PNT.pdf](http://www.denatran.gov.br/download/PNT.pdf). Noções sobre a prática do trabalho. Relações Humanas. Qualidade no Atendimento ao Público.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Direção defensiva.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA VIGIA:** Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência; Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiro, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de Extintor de Incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros socorros.

**PARA OS CARGOS DE SECRETÁRIO DE ESCOLA E TÉCNICO EM INFORMÁTICA:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**MATEMÁTICA:** Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova): Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

**PARA O CARGO DE SECRETÁRIO DE ESCOLA:**

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA:** Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARASECRETÁRIO DE ESCOLA:** Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Sistema operacional Windows: instalação e configuração. Arquitetura do sistema. Ambientes (Serviços do Windows, Visualizador de eventos, Gpedit, Processos etc.). Internet Explorer. Active directory. Segurança do sistema operacional. Sistema operacional Linux: instalação e configuração. Arquitetura do sistema; Segurança do sistema operacional. Hardware: Componentes (memória, processador, disco rígido, placa mãe etc). Instalação. Configuração. Arquitetura. Desenvolvimento de Sistemas: Lógica de programação e conceitos. Conceitos de banco de dados. Vbscript; Batch ou arquivo de lote. Powershell. SQL. Rede de comunicação: Firewall; Spam; Vírus e antivírus. DMZ. Tipos de rede lógica e física (barramento, anel, estrela etc.). Equipamentos de rede e suas finalidades (Switch, Hub, Roteador, Gateway etc). Protocolos de rede (IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP etc). Modelo ISO/OSI. Segurança da Informação. Conceito de ITIL. Conceitos de ISO 27001 e 27002. Políticas de segurança da informação.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÃO, COORDENADOR DO CRAS, COORDENADOR PEDAGÓGICO, DIRETOR DE ESCOLA, EDUCADOR FÍSICO, ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA, FARMACÉUTICO, FISCAL DE POSTURAS, OBRAS E TRIBUTOS, MÉDICO CLÍNICO GERAL, PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE ARTES, PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA E PSICÓLOGO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.

**CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES** (veiculados nos últimos seis meses da data da prova): Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional.

**PARA O CARGO DE MÉDICO CLÍNICO GERAL:**

**POLÍTICAS DE SAÚDE:** Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde.

**PARA OS CARGOS DE AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÃO E FISCAL DE POSTURAS, OBRAS E TRIBUTOS:**

**MATEMÁTICA**

Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro Simples e Compostos. Equação do 1º e 2º graus. Sistema de equações do 1º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE SERVIÇOS DE LICITAÇÕES:** Lei Federal 8.666/93 e suas alterações posteriores ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8666cons.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm)). Lei Complementar 101/00 e suas alterações posteriores

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA COORDENADOR DO CRAS:** Resolução Nº 145/2004 – Aprova a Política Nacional de Assistência Social ([http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Normativas/PNAS2004.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf)). Lei Federal 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm)). Decreto 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm)). Resolução 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS ([https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-1220\\_2012.pdf](https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-1220_2012.pdf)). Decreto 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm)). Lei Federal nº 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm)). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm)). Decreto 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm)). Lei Federal 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm)). Lei Federal 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm)).

## **BIBLIOGRAFIA – CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS GERAIS E LEGISLAÇÃO GERAL PARA OS CARGOS DE COORDENADOR PEDAGÓGICO E DIRETOR DE ESCOLA:**

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003.
  2. AQUINO, Júlio Groppa (Org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. São Paulo: Summus, 1996.
  3. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001.
  4. FERREIRO, Emília. Com todas as letras. São Paulo: Editora Cortez, 1996.
  5. FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.
  6. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
  7. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
  8. HOFFMANN, Jussara. O jogo do contrário em avaliação. Porto Alegre: Mediação, 2005.
  9. LERNER, Délia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
  10. MANTOAN, Maria Teresa Egler. Inclusão escolar: O que é? Por quê? Como fazer? 2ª edição. São Paulo: Moderna, 2006.
  11. PERRENOUD, Philippe; THURLER, Mônica Gather. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.
  12. RIBEIRO, Vera Masagão. Educação de Jovens e Adultos; novos leitores, novas leituras.
  13. STAINBACK, Suzan. Inclusão: um guia para educadores. Porto Alegre: Artes Médicas, 1999. cap. 20, 21 e 22.
  14. VEIGA, Ilma Passos A. (org). Projeto Político Pedagógico da Escola: uma construção possível. Campinas: Papyrus, 1995.
  15. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.
- BRASIL. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino de 1ª a 4ª série. Introdução aos Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1997.
- Constituição da República Federativa do Brasil promulgada em 5 de outubro de 1988 - Artigos: do 5º ao 16; 37 a 41; 59 a 69; 205 a 214; 226 a 230.
- Educação para Jovens e Adultos - Ensino Fundamental - Proposta Curricular para o 1º segmento. MEC - SEF. - Brasília- 1999;
- Educação Especial - normas para a educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais - MEC - SEF. - Brasília - 2.000;
- Programa de Formação de professores Alfabetizadores - MEC - Brasília - 2. 002.
- Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Volumes 1, 2 e 3. MEC- SEB.- Brasília - 1998;
- Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998.
- Emenda Constitucional nº 20, de 15 de dezembro de 1998.
- Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- Decreto nº 6.949/2009, que ratifica a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência/ONU.
- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva (2008), que estabelece diretrizes gerais da educação especial.
- Resolução CNE/CEB nº 4/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado AEE, na educação básica.
- Lei nº 10.639, de 09 de janeiro de 2003, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira".
- Lei Federal nº 11.274, de 06 de fevereiro de 2006, sobre o ensino fundamental de 09 anos.
- Lei Federal 11.494 de 20 de junho de 2007- Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
- Lei complementar nº 144/2005, de 28 de dezembro de 2005, que dispõe sobre o estatuto do magistério público municipal e do plano de carreira e remuneração para os integrantes do quadro do magistério público municipal e dá outras providências correlatas.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA COORDENADOR PEDAGÓGICO:**

1. ALARCÃO, Isabel. Professores reflexivos em uma escola reflexiva. São Paulo: Cortez, 2003. Capítulos 1, 2 e 4.
2. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001.
3. COLL, Cesar. Aprendizagem escolar e construção de conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.
4. Elisabeth Shores e Cathy Grace. Manual de Portfólio: um Guia Passo a Passo para Professores, Ed. Artmed.
5. FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.
6. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
7. GARDNER, Howard. Mentes que Mudam: a arte e a ciência de mudar as nossas idéias e as dos outros. Porto Alegre: Artmed, 2005.
8. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
9. THURLER, Mônica Gather. O desenvolvimento profissional dos professores: novos paradigmas, novas práticas. In: As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. Porto Alegre: Artmed, 2002.
10. VILLAS BOAS, B.M.F. Portfólio, avaliação e trabalho pedagógico. Campinas: Papyrus, 2004

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA DIRETOR:**

1. CAVALLEIRO, Eliane (Org.). Racismo e anti-racismo na educação: repensando nossa escola. São Paulo: Summus, 2001.
2. FERREIRA, Naura S. C. (org.). Gestão Democrática da Educação: atuais tendências, novos desafios. São Paulo: Cortez, 1998.
3. FREITAS, Luiz Carlos de. Ciclos, seriação e avaliação: confronto de lógicas. São Paulo: Moderna, 2003.

4. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
5. GARDNER, Howard. Mentes que Mudam: a arte e a ciência de mudar as nossas idéias e as dos outros. Porto Alegre: Artmed, 2005.
6. HERNÁNDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
7. LUCK, Heloísa. A aplicação do planejamento estratégico na escola. Gestão em Rede, Brasília: CONSED, n.19, p. 8-13, abr. 2000.
8. MACHADO, Maria Aglaê de Medeiros. Desafios a serem enfrentados na capacitação de gestores escolares. Em Aberto, Brasília: MEC/INEP, v. 17, n. 72, p. 97-112, jun. 2000.
9. VIEIRA, Sofia Lercher (Org.). Gestão da escola: desafios a enfrentar. Rio de Janeiro: DP&A, 2002.
10. THURLER, Monica Gather. Inovar no interior da escola. Porto Alegre: Artmed, 2001.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EDUCADOR FÍSICO:** Educação Física e Desporto – Saúde e Qualidade de vida: Promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. Parâmetros Curriculares: Relacionados a conteúdos de ensino: modalidades esportivas coletivas e individuais, jogos, ginástica, lutas, danças, atividades rítmicas, lazer, recreação. Relacionados à organização do ensino: avaliação, metodologia de ensino. Contexto sociocultural: gênero, cultura, cidadania, formação para o trabalho. Pluralidade do esporte: modalidades esportivas coletivas e individuais, esporte Educacional, de Rendimento e de Participação. Desporto: técnicas fundamentais e regras oficiais, princípios didáticos pedagógicos para o processo de ensino e aprendizagem, fisiologia do exercício, métodos de treinamento desportivo, aplicação de testes para diferentes capacidades físicas, primeiros socorros, atividade esportiva na infância e adolescência, aprendizagem e psicomotricidade. Anatomia: conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiopulmonares; Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos-assistidos, passivos, isométricos; Exercícios Físicos aplicados à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA ENFERMEIRO INTERVENCIÓNISTA:** SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Estados de Choque: etiologia e quadro clínico; Abordagem Primária e Secundária do atendimento Inicial a Vítimas com Alterações clínicas ou traumatizadas; Atendimento em situações de emergência: fraturas, politraumatismo, traumatismo craniano encefálico, queimaduras, hemorragias (venosa e arterial) e dores torácico abdominais; Estados de coma de Glasgow. Atendimento a vítima de parada cardiorrespiratória; Escala de Trauma; Feridas; Paciente crítico e risco iminente de morte; Atividades e funções dos membros da equipe; Limpeza, preparo e acondicionamento de material para esterilização: conceitos, meios e método de esterilização; Administração de recursos materiais de consumo e permanentes: planejamento, utilização, requisição, controle e avaliação. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção de enfermagem ao recém-nascido prematuro. Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FARMACÊUTICO:** Ética Profissional e Legislação. Medicamentos controlados e entorpecentes. Administração de Farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos. Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação Farmacêutica. Noções básicas de filtração, destilação e esterilização. Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa. Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas. Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação. Toxicologia. Farmacodependência. Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes. Projeto Farmácia Popular.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA FISCAL DE POSTURAS, OBRAS E TRIBUTOS:** Lei Orgânica do Município ([http://camarabaraodeantonina.sp.gov.br/LEI\\_ORGANICA.pdf](http://camarabaraodeantonina.sp.gov.br/LEI_ORGANICA.pdf)), Código Tributário Municipal (Lei Complementar municipal nº 08/2005), Código Municipal de Posturas (Lei Complementar nº 016/2009) e Código de Obras do estado de São Paulo.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARAMÉDICO CLÍNICO GERAL:** Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito.

#### **BIBLIOGRAFIA – LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS PARA OS CARGOS DE PROFESSOR AUXILIAR, PROFESSOR DE ARTES E PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

- BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <<http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>>. Acesso em: 18 jul. 2013.
- BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214)
- BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA.
- BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB.
- BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004.
- Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004)
- BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010)
- BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012)
- ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Disponível em: <[http://cape.edunet.sp.gov.br/cape\\_arquivos/flash/5Convencao.ONU\\_2006.pdf](http://cape.edunet.sp.gov.br/cape_arquivos/flash/5Convencao.ONU_2006.pdf)>. Acesso em: 18 jul. 2013.6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009 Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.
- PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada.  
MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora.  
HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000.  
CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005.  
CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. ed., São Paulo, Cortez, 2011.  
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.  
LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992.  
MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000.  
RIOS, Terezinha Azevedo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011.  
SACRISTÁN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000.  
SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010.  
TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out/dez. 1956. p. 3-27. Disponível em: < <http://www.bvanisioiteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013.  
GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA PROFESSOR AUXILIAR:**

BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/ SEF, 1998.  
BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº. 05/2009, Brasília/DF, 2009.  
BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica- Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica /Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brasília: MEC/SEB,2012.  
Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))  
BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002.  
BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998.  
CANDAUI, Vera Maria. A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21.  
ELENA, Luiza. Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você! R. J. Waked, 2008.  
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010.  
GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.  
HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança/Jussara Hoffmann.- Porto Alegre: Mediação, 2012

KAMII, Constance. A criança e o número. São Paulo: Campinas. Papirus, 1990.  
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.  
LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996.  
MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.  
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.  
ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE ARTES:**

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.  
PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad.  
Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.  
FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.  
BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.  
BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009.  
BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001.  
CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008.  
MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010.  
PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999.  
SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I:**

Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br))  
FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. Ed. São Paulo: Cortez, 2010.  
LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155.  
SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.  
TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002.  
WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.  
LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996.  
MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005.  
HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARAPSIÓLOGO:**

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei 10.216 de 06/04/01 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei 8080 de 19/09/90. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e

programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres.

## REALIZAÇÃO:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2016

## ANEXO III -FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <b>Nome do candidato:</b>           |  |
| <b>Nº de inscrição no Concurso:</b> |  |
| <b>Cargo:</b>                       |  |

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

| Ordem                      | Tipo de Título Entregue | Para uso do Instituto Mais<br>(Não Preencher) |     |           |
|----------------------------|-------------------------|---|-----|-----------|
|                            |                         | Validação                                     |     | Pontuação |
| 1                          |                         | Sim   | Não |           |
| 2                          |                         | Sim   | Não |           |
| 3                          |                         | Sim   | Não |           |
| 4                          |                         | Sim   | Não |           |
| 5                          |                         | Sim   | Não |           |
| <b>Observações Gerais:</b> |                         | <b>Total de Pontos:</b>                       |     |           |
|                            |                         | <b>Revisado por:</b>                          |     |           |

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 01/2016** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Assinatura \_\_\_\_\_

VIA INSTITUTO MAIS



### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO PREFEITURA MUNICIPAL DE BARÃO DE ANTONINA CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 01/2016

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

Barão de Antonina: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016

Observação: \_\_\_\_\_

