



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e das Leis Municipais nº 3.116 e nº 3.118, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõem respectivamente sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba e sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba, bem como da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, que realizará Concurso Público para provimento de vagas, para os Cargos mencionados neste Edital, bem como para Cadastro Reserva, que integraram o quadro de Servidores Municipais, a ser nomeado sob o Regime Estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.
- 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 durante o prazo de validade do Concurso Público, bem como para Cadastro Reserva.
- 1.2.1.** O Cadastro Reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
- 1.2.2.** Caso haja candidatos aprovados em Concurso anterior e vigente, nos mesmos Cargos com Cadastro em Reserva para este Concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste Concurso Público.
- 1.3.** O prazo de validade do Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
- 1.4.** Os vencimentos dos Cargos são referentes ao mês de **dezembro 2021**.
- 1.5.** A descrição detalhada dos Cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6.** Os Cargos serão ocupados pelo Servidor Municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos Anexos das Leis Municipais nº 3.116 e nº 3.118, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõem respectivamente sobre o Estatuto do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba e sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Magistério Público Municipal de Santana de Parnaíba, bem como da Lei Municipal nº 3.117, de 25 de maio de 2011, e suas respectivas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.7.** De acordo com a Lei Municipal nº 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal nº 3.783, de 16 de maio de 2019, o piso salarial remuneratório dos Servidores Municipais é de **R\$ 1.266,73 (hum mil, duzentos e sessenta e seis reais e setenta e três centavos)**.
- 1.8.** Os Cargos, Especialização/Disciplina/Área de Atuação (quando houver), os Códigos dos Cargos, as Vagas Existentes (Total e Reserva para Pessoas com Deficiência), os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos nas Tabelas especificadas a seguir:

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Agente de Limpeza Pública	--	121	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.520,07 (***) 40h	R\$ 39,00
Agente de Serviços Gerais	--	122	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.266,73 40h	R\$ 39,00
Agente de Serviços Públicos (função com serviços manuais e inespecíficos, exigindo esforço físico – braçal)	--	123	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.474,77 40h	R\$ 39,00
Buerista	--	124	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.981,46 (***) 40h	R\$ 39,00
Coveiro	--	125	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.520,07 (***) 40h	R\$ 39,00
Oficial de Manutenção	Pedreiro	126	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.956,01 40h	R\$ 39,00
	Pintor	127	Cadastro Reserva	--	Alfabetizado.	R\$ 1.956,01 40h	R\$ 39,00

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Oficial de Marcenaria	--	128	01	--	Alfabetizado.	R\$ 2.328,58 40h	R\$ 39,00
Motorista	--	129	Cadastro Reserva	--	Ensino Fundamental completo e CNH "D"	R\$ 1.389,37 (****) 40h	R\$ 39,00
Agente de Atendimento	--	130	05	--	Ensino Médio completo, conhecimentos de informática e boa comunicação	R\$ 1.266,73 40h	R\$ 54,00
Agente de Defesa Civil	--	131	01	--	Ensino Médio completo, CNH "B" e aptidão física	R\$ 1.474,77 40h	R\$ 54,00
Assistente em Gestão Pública	--	132	05	--	Ensino Médio completo e Informática.	R\$ 2.328,58 40h	R\$ 54,00
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	--	133	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo.	R\$ 1.874,77 (*****) 40h	R\$ 54,00
Comprador	--	134	05	--	Ensino Médio completo.	R\$ 3.880,97 40h	R\$ 54,00
Desenhista Técnico	--	135	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo e curso Técnico de Desenho	R\$ 2.328,58 40h	R\$ 54,00
Fiscal de Obras	--	136	01	--	Ensino Médio completo e curso técnico em edificações	R\$ 1.956,01 40h	R\$ 54,00
Intérprete de Libras	--	137	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio Completo e Curso Especializado realizado conforme Regulamentação Federal	R\$ 1.956,01 30h	R\$ 54,00
Monitor Assistencial	--	138	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo.	R\$ 1.956,01 40h	R\$ 54,00
Oficial Administrativo	--	139	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo e Informática.	R\$ 1.474,77 40h	R\$ 54,00
Técnico em Meio Ambiente	--	140	01	--	Ensino Médio completo e Curso técnico em gestão ambiental e registro profissional	R\$ 1.956,01 40h	R\$ 54,00
Técnico em Tecnologia da Informação	--	141	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo e curso técnico em informática, processamento de dados ou afins	R\$ 2.328,58 40h	R\$ 54,00
Técnico Tributário	--	142	Cadastro Reserva	--	Ensino Médio completo e curso técnico em contabilidade ou administração	R\$ 2.328,58 40h	R\$ 54,00
Analista em Comunicação Social	--	143	01	--	Graduação Superior em Jornalismo, Comunicação Social, Relações Públicas, Marketing, Publicidade e Propaganda.	R\$ 5.433,36 40h	R\$ 66,00
Analista em Geoprocessamento	--	144	01	--	Graduação Superior, especialização ou pós-graduação em Geoprocessamento e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 5.433,36 40h	R\$ 66,00
Analista em Gestão Pública	--	145	05	--	Graduação Superior	R\$ 3.880,97 40h	R\$ 66,00
Arquiteto	--	146	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Arquitetura e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Assistente Social	--	147	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Serviço Social e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Biólogo	--	148	Cadastro Reserva	--	Bacharelado em Biologia, ou Bacharelado ou Licenciado em História Natural, ou Ciências Biológicas, ou Licenciatura em Ciências com habilitação em Biologia e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Contador	--	149	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 5.433,36 40h	R\$ 66,00

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Educador Esportivo	Karatê	150	01	--	Bacharelado em Educação Física, 3º Dan com Certificado homologado pela CBK (Confederação Brasileira de Karatê) e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 1.940,49 20h	R\$ 66,00
	Skate	151	01	--	Bacharelado em Educação Física, e Registro Profissional no Órgão competente.		
	Taekwondo	152	01	--	Bacharelado em Educação Física, 3º Dan com Certificado homologado pela CBTKD (Confederação Brasileira de Taekwondo) e Registro Profissional no Órgão competente.		
	Wrestling (Luta Olímpica Greco Romana)	153	01	--	Bacharelado em Educação Física, Certificado da ADKW homologado pela Federação de Wrestling do Estado de São Paulo e Registro Profissional no Órgão competente.		
Engenheiro Agrônomo	--	154	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Engenharia Agrônoma e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Engenheiro Ambiental	--	155	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Engenharia Ambiental e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Engenheiro Civil	--	156	01	--	Graduação Superior em Engenharia Civil e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Engenheiro da Computação	Banco de Dados (SQL)	157	01	--	Graduação Superior em Engenharia da Computação e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
	Segurança da Informação	158	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Engenharia da Computação e Registro Profissional no Órgão competente.		
Engenheiro Elétrico	--	159	01	--	Graduação Superior em Engenharia Elétrica e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Engenheiro Sanitarista	--	160	01	--	Graduação Superior em Engenharia Sanitária e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 7.244,49 40h	R\$ 66,00
Jornalista	--	161	01	--	Graduação Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 5.433,36 35h	R\$ 66,00
Médico Veterinário	--	162	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Medicina Veterinária e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 4.134,31 (***) 30h	R\$ 66,00
Nutricionista	--	163	Cadastro Reserva	--	Graduação Superior em Nutrição e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Professor de Artes	Artes Plásticas, Desenho, Grafite e Cartoon	164	01	--	Graduação Superior com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais ou Licenciatura plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes plásticas ou Designer	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Professor de Dança	Contemporânea e Ritmos	165	01	--	Graduação Superior com habilitação em Dança ou Artes Cênicas ou Licenciatura Plena em Artes com habilitação em Dança ou Artes Cênicas.	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Professor de Música	Cavaco e Cavaquinho	166	01	--	Graduação Superior com habilitação em Música ou Licenciatura Plena em Artes acompanhada de Bacharelado no instrumento ou canto ou Licenciatura Plena em Música com habilitação no instrumento ou canto ou Licenciatura Plena em Educação Musical com Habilitação no instrumento ou canto.	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
	Saxofone	167	01	--			
	Violão Popular	168	01	--			
	Violino	169	01	--			

TABELA I – CARGOS DIVERSOS

Cargos	Especialização / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Professor de Teatro	--	170	01	--	Graduação Superior com habilitação em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro ou Licenciatura Plena em Artes acompanhada de bacharelado em Artes Cênicas	R\$ 3.880,97 30h	R\$ 66,00
Psicopedagogo	--	171	01	--	Graduação Superior ou Especialização em Psicopedagogia	R\$ 3.880,97 40h	R\$ 66,00
Turismólogo	--	172	01	--	Graduação Superior em Turismo e Registro Profissional no Órgão competente	R\$ 3.880,97 40h	R\$ 66,00

LEGENDA DA TABELA I:

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Total de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

(***) Incluso o **adicional de insalubridade** previsto para o Cargo.

(****) Incluso o adicional de condução de veículos leves para o Cargo de **Motorista**, previsto na Lei Municipal nº 3.262, de 02 de maio de 2013.

(*****) Incluso o abono pecuniário mensal no valor de **R\$ 400,00 (quatrocentos reais)**, para o Cargo de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, conforme Lei Municipal nº 3.697, de 24 de maio de 2018.

OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

1. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de **R\$ 165,38 (cento e sessenta e cinco reais e trinta e oito centavos)**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.275, de 21 de junho de 2013, os seguintes Cargos: **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Oficial de Manutenção, Motorista, Agente de Defesa Civil, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Monitor Assistencial, Oficial Administrativo, Técnico em Meio Ambiente.**

2. Terão direito a **AUXÍLIO TRANSPORTE**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.142, de 22 de agosto de 2011, os seguintes Cargos: **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Motorista, Agente de Defesa Civil, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Oficial Administrativo.**

3. Para todos os Cargos da Tabela I, as **JORNADAS DE TRABALHO** serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento (12x36), de acordo com as necessidades do setor.

TABELA II – CARGOS DA EDUCAÇÃO

Cargos	Disciplina / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Professor de Educação Básica I – PEB I	Educação Básica	173	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 3.679,31 (***) 36h	R\$ 66,00
	Educação Infantil	174	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior	R\$ 3.166,09 (***) 30h	
Professor de Educação Básica II – PEB II	Educação Artística	175	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Educação Artística ou Licenciatura em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança , ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Educação Musical .	R\$ 3.167,90 (***) 30h	R\$ 66,00
	Educação Especial – Deficiência Auditiva	176	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial , com capacitação na área de Deficiência Auditiva , com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.	R\$ 3.167,90 (***) 30h	
	Educação Especial – Deficiência Intelectual	177	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial , com capacitação na área de Deficiência Intelectual , com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.	R\$ 3.167,90 (***) 30h	

TABELA II – CARGOS DA EDUCAÇÃO

Cargos	Disciplina / Área de Atuação	Códigos dos Cargos	Vaga(s) Existente(s)		Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
			Total (*)	Reserva para Pessoa com Deficiência (**)			
Professor de Educação Básica II – PEB II	Educação Especial – Deficiência Visual	178	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena em Pedagogia e Especialização em Educação Especial , com capacitação na área de Deficiência Visual , com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas.	R\$ 3.167,90 (***) 30h	R\$ 66,00
	Educação Física	179	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Educação Física , com Registro Profissional no Órgão competente – CREF/SP.	R\$ 3.167,90 (***) 30h	
	Espanhol	180	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Letras com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de estudos em Espanhol ou Licenciatura Plena e Específica em Espanhol .	R\$ 1.883,36 (***) 15h	
	Inglês	181	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Letras com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de estudos em Inglês ou Licenciatura Plena e Específica em Inglês .	R\$ 3.167,90 (***) 30h	
	Geografia	182	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Geografia .	R\$ 3.167,90 (***) 30h	
	Química	183	Cadastro Reserva	--	Licenciatura Plena e Específica em Química .	R\$ 3.167,90 (***) 30h	

LEGENDA DA TABELA II:

(*) Total de vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(**) Total de vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008.

(***) Incluso o abono pecuniário mensal no valor de **R\$ 600,00 (seiscentos reais)**, estabelecido na Lei Municipal nº 3.832, de 24 de outubro de 2019.

OBSERVAÇÕES DA TABELA II:

1. Os Professores possuem carga horária mensal variável de acordo com as necessidades da Secretaria e disponibilidade de aulas atribuídas e seus vencimentos serão de acordo com essa carga mensal atribuída.

2. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO**, no valor de **R\$ 165,38 (cento e sessenta e cinco reais e trinta e oito centavos)**, de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 3.275, de 21 de junho de 2013, **todos os Cargos** constantes na **Tabela II**.

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever no Concurso Público 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 70.436/72;
- 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 dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado nas Tabelas de Cargos, mencionadas no **item 1.8**, do **Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 15.6**, do **Capítulo XV**, deste Edital;
- g) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;
- h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;
- 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.

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 Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Concurso Público e que o fato seja constatado posteriormente.

III – DAS INSCRIÇÕES

A – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.467, DE 07 DE ABRIL DE 2015 – ISENÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO:

3.1. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos promovidos pelos Órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda.

3.2. Entende-se como família de baixa renda:

- a) aquela com **renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional; ou**
- b) aquela com **renda familiar mensal de até 03 (três) salários-mínimos nacional.**

3.3. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, das **10h00 do dia 17 de janeiro de 2022 até às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2022**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

a) indicar o **seu Número de Identificação Social (NIS)**, atribuído pelo CadÚnico, e preencher as demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;

b) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na alínea “b”, do item 3.1, deste Edital;

c) **encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento Digital** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico **(o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/), constando a renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional OU constando a renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e

d) **encaminhar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição **preenchida e assinada** conforme **Anexo III**, deste Edital.

3.3.1. Os documentos previstos no item 3.3, alíneas “c” e “d”, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 18 de janeiro de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”.**

3.3.2. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.3.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.3.4. **Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.**

3.3.5. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.3, suas alíneas e seus subitens, disposto neste Capítulo, não terão os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** analisados, seja qual for o motivo alegado.

3.4. A solicitação de que trata o item 3.3, e suas alíneas, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4.1. O pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

3.5. A veracidade das informações prestadas na **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.6. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no item 3.3, suas alíneas e seus subitens deste Edital; e

d) apresentar informação incorreta da indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

3.7. Será concedido ao candidato **apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição**. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

3.8. **Não serão aceitas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.**

3.9. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **21 de janeiro de 2022**, nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

3.10. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital, nos dias **24 e 25 de janeiro de 2022**.

3.10.1. **Não será permitido o envio de documentos** previstos no item 3.3, alíneas “c” e “d”, quando da interposição do recurso da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

3.10.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **28 de janeiro de 2022**, será divulgado nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.11. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às

17h00 do dia 16 de fevereiro de 2022, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 16 de fevereiro de 2022, limite máximo**.

3.11.1 O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

3.11.2. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

3.12. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

B – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.484, DE 16 DE JULHO DE 2015 – ISENÇÃO AO DOADOR DE SANGUE:

3.13. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015, o Doador de Sangue ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba.

3.13.1. Este benefício se estende à pessoa que comprovadamente integre a Associação de Doadores.

3.13.2. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei somente a doação de sangue promovida a Órgão Oficial ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município.

3.14. A comprovação da qualidade de Doador de Sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora e deverá discriminar o número e a data em que foram realizadas as doações, não podendo ser inferior a **02 (duas) vezes durante o período de 01 (um) ano retroativo a data da inscrição**.

3.15. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, das **10h00 do dia 17 de janeiro de 2022 até às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2022**, a qual constará:

a) preenchimento das informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;

b) a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.14**, deste Edital;

c) **encaminhar a cópia digitalizada ou o Documento Digital** do comprovante de qualidade de Doador de Sangue **ou** comprovante de integração em Associação de Doadores de Sangue; e

d) **preencher e enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

3.15.1. Os documentos previstos no **item 3.15**, alíneas “c” e “d”, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 18 de janeiro de 2022**, por **upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

3.15.2. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

b) no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;

c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.15.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.15.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.16. O pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

3.17. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.18. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações ou torná-las inverídicas;

b) fraudar ou falsificar documentação; e

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.14, 3.15, suas alíneas e seus subitens**, deste Edital.

3.19. Será concedido ao candidato **apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição**. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

3.20 Não serão aceitas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

3.21. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **21 de janeiro de 2022**, nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

3.22. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital, nos dias **24 e 25 de janeiro de 2022**.

3.22.1. Não será permitido o envio de documentos previstos no item 3.15, alíneas “c” e “d”, quando da interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.

3.22.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **28 de janeiro de 2022**, será divulgado nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.23. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 16 de fevereiro de 2022**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 16 de fevereiro de 2022, limite máximo**.

3.23.1 O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

3.23.2. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

3.24. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

C – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – LEI MUNICIPAL N.º 3.823, DE 4 DE OUTUBRO DE 2019 – ISENÇÃO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

3.25. Amparado pela Lei Municipal n.º 3823, de 4 de outubro de 2019, a Pessoa com Deficiência ficará isenta do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos realizados no Município de Santana de Parnaíba.

3.25.1. Considera-se para enquadramento ao benefício dessa Lei, Pessoa com Deficiência aquele indivíduo que tenha suas faculdades físicas, mentais ou sensoriais comprometidas, total ou parcialmente, por forma hereditária congênita ou adquirida, impedindo o seu desenvolvimento integral.

3.26. A comprovação da condição de Pessoa com Deficiência será efetuada através da apresentação de documento de Identidade e **a cópia digitalizada ou o Documento Digital**, do Laudo Médico fornecido por profissional cadastrado no respectivo Conselho esclarecendo a espécie e grau ou nível da deficiência, com a expressa referência da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, carimbado e assinado pelo médico, com o Registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), **devendo ter sido expedido no ano da realização do Concurso Público (ano de 2022)**.

3.27. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, das **10h00 do dia 17 de janeiro de 2022 até às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2022**, a qual constará:

- preenchimento das informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção;
- a declaração eletrônica de que atende à condição estabelecida no **item 3.25 e 3.25.1**, deste Edital;
- encaminhar cópia reprográfica simples do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE) e cópia reprográfica ou original, do Laudo Médico;** e
- preencher e enviar** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo III**, deste Edital.

3.27.1. Os documentos previstos no **item 3.27**, alíneas “c” e “d”, deverão ser encaminhados **até às 23h59min, do dia 18 de janeiro de 2022, por upload no site www.institutomais.org.br, na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

3.27.2. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

- digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;
- no caso de **Documento Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB**;
- os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.27.3. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.27.4. Não serão considerados documentos encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

3.28. O pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

3.29. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.30. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- omitir informações ou torná-las inverídicas;
- fraudar ou falsificar documentação; e
- não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **itens 3.26, 3.27**, suas alíneas e seus subitens, deste Edital.

3.31. Será concedido ao candidato **apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição**. No caso de mais de uma inscrição será considerada a primeira inscrição registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

3.32. Não serão aceitas as solicitações de isenção de taxa de inscrição por fac-símile, e-mail ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

3.33. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **21 de janeiro de 2022**, nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

3.34. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital, nos dias **24 e 25 de janeiro de 2022**.

3.34.1. Não será permitido o envio de documentos previstos no **item 3.27**, alíneas “c” e “d”, quando da interposição do recurso da **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

3.34.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do **INSTITUTO MAIS** e, na data prevista de **28 de janeiro de 2022**, será divulgado nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, o **Resultado Final** da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.

3.35. O candidato com solicitação de **isenção indeferida** poderá acessar novamente o site **www.institutomais.org.br**, na página do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, digitando seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 16 de fevereiro de 2022**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do dia 16 de fevereiro de 2022, limite máximo**.

3.35.1 O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **indeferida** e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Concurso Público, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.

3.35.2. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido **deferida** estará automaticamente inscrito no Concurso Público.

3.36. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

D – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

3.37. As inscrições serão realizadas **exclusivamente pela INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10h00 do dia 17 de janeiro de 2022 e 17h00 do dia 15 de fevereiro de 2022**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

3.37.1 O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, até as **17h00 do dia 16 de fevereiro de 2022**.

3.38. 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.

3.39. 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.

3.40. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de 01 (um) Cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das Provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo V**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO	
20 de março de 2022 Período da MANHÃ	<p>Agente de Defesa Civil Analista em Comunicação Social Analista em Geoprocessamento Analista em Gestão Pública Arquiteto Assistente Social Biólogo Comprador Contador Desenhista Técnico Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação) Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro da Computação (Banco de Dados (SQL)) Engenheiro Elétrico Engenheiro Sanitarista Fiscal de Obras Jornalista Médico Veterinário</p>	<p>Monitor Assistencial Nutricionista Oficial Administrativo Professor de Artes Professor de Dança Professor de Educação Básica I - Educação Infantil Professor de Educação Básica II (nas Disciplinas/Áreas de Atuação: Educação Especial – Deficiência Auditiva; Educação Especial – Deficiência Intelectual; Educação Especial – Deficiência Visual; Espanhol e Química) Professor de Música (todas as Áreas de Atuação) Professor de Teatro Psicopedagogo Técnico em Meio Ambiente Técnico em Tecnologia da Informação Técnico Tributário Turismólogo</p>
20 de março de 2022 Período da TARDE	<p>Agente de Atendimento Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos Assistente em Gestão Pública Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Buerista Coveiro Engenheiro da Computação (Segurança da Informação)</p>	<p>Intérprete de Libras Motorista Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação) Oficial de Marcenaria Professor de Educação Básica I - Educação Básica Professor de Educação Básica II (nas Disciplinas/Áreas de Atuação: Educação Artística; Educação Física, Inglês e Geografia)</p>

3.40.1. O candidato poderá optar **somente por 01 (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.

3.40.2. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes das **Tabelas I e II**, do **Capítulo I**, deste Edital.

3.40.3. O candidato deve se atentar à **opção de Cargo** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

3.40.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.40.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição no Concurso Público, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

3.40.5. 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 o Cargo de interesse.

3.41. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

3.42. O candidato que realizar a sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o Formulário de Inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.43. Após a conclusão do preenchimento da Formulário 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) verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o **NOME DO CANDIDATO**;
- b) certifique 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) verifique no boleto bancário gerado para este Concurso Público se foi emitido pela **Caixa Econômica Federal**;
- d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o número **10499.43465 66000.100**, que identifica a **Caixa Econômica Federal** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**; e
- e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à **Caixa Econômica Federal**, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos.
- 3.44. 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 16 de fevereiro de 2022, às 20h00, limite máximo, caso contrário, não será considerado.**
- 3.44.1.** 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.
- 3.44.2.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.44.2.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.44.2.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.44.3.** 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.
- 3.44.3.1.** 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.
- 3.45. A partir de 05 (cinco) 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.
- 3.45.1.** 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.
- 3.45.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO MAIS**, por meio do telefone **(11) 2659-5746** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min**, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.
- 3.45.3.** O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo e-mail **sac@institutomais.org.br**, será respondido ao candidato durante o horário das **10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min**, nos dias úteis.
- 3.45.4.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição efetuado através do boleto bancário em nome do candidato.
- 3.46. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido nas tabelas constante do Capítulo I, e AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO.**
- 3.47.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site, nos últimos dias de inscrição.
- 3.48.** Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 3.49.** 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.
- 3.50.** 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.
- 3.51. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**
- 3.51.1.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.
- 3.51.2.** O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
- 3.52. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções deste Capítulo, NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.**
- 3.53.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.54.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** 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.
- 3.55. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP e o INSTITUTO MAIS não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.**
- 3.56. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.**

E – DA FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO CONCURSO PÚBLICO:

- 3.57.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:
- a) cópia do comprovante de inscrição; e
- b) **cópia reprográfica ou original** da certidão comprobatória que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**.
- 3.57.1.** Os documentos previstos no item **3.57**, alíneas “a” e “b”, deverão ser encaminhados, **até o dia 16 de fevereiro de 2022**, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), em envelope contendo a referência: “**Concurso Público – Edital nº 02/2022 – PREFEITURA**”

DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – JURADO”, ao INSTITUTO MAIS, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.57.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 3.57, suas alíneas e subitem 3.57.1, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.57.3. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

F – DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA LACTANTE NO DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:

3.58. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do INSTITUTO MAIS, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo, neste caso: **“Concurso Público – Edital nº 02/2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”**.

3.58.1. No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, a qual será designada pela Equipe de Coordenação.

3.58.2. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá submeter-se a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na alínea “b”, do item 5.8 para acessar o local designado e permanecer nele.

3.58.3. O INSTITUTO MAIS não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

3.58.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, sendo que será acompanhada de uma Fiscal.

3.58.5. A candidata deverá permanecer no local designado pela Equipe de Coordenação para a amamentação sem a presença do responsável pela guarda da criança, mas, ainda, na presença da Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

3.58.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

G – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

3.59. Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Concurso Público, nos limites estabelecidos na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008, **desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições do Cargo**.

3.59.1. Em obediência ao disposto na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

3.59.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.59.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quincuagésima), 70ª (septuagésima) vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Cargos providos.

3.59.4. Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na Perícia Médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.

3.60. O candidato, para concorrer com vagas para Pessoa com Deficiência, **deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE** o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.

3.61. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, deverá encaminhar **até o dia 16 de fevereiro de 2022**, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), em envelope contendo a referência: **“Concurso Público – Edital nº 02/2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LAUDO MÉDICO”**, ao INSTITUTO MAIS, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, os documentos a seguir relacionados a seguir:

a) Laudo Médico recente, o qual não será devolvido ao candidato, em **cópia reprográfica ou original**, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses antes do término das inscrições**, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, número do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo;

b) cópia do comprovante de inscrição para identificação do candidato; e

c) Solicitação de Condições Especiais, quando for o caso, para assegurar previsão de adaptação da prova, para as situações a seguir:

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar Condições Especiais, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no item 3.61, deste Capítulo)

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba/SP – Concurso Público – Edital nº 02/2022

Nome do Candidato: _____

Cargo: _____

Vem **REQUERER** 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).

() **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou () **CONDIÇÕES ESPECIAIS** (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita):

É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (conforme descrito no item 3.59, alínea “a”, deste Capítulo), junto a esse requerimento.

Local / Data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato: _____

c.1) candidato com deficiência visual deverá solicitar, quando necessário, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital, a confecção de Prova Especial em Braille ou Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade de leitura de sua prova, especificando o tipo de deficiência; ou

c.2) candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, deverá encaminhar solicitação por escrito, até a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital; ou

c.3) candidato que necessitar de Tempo Adicional para realização das provas, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até a data estabelecida no **item 3.61**, deste Edital, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência e/ou necessidade especial.

3.61.1. Aos deficientes visuais (cegos), que solicitarem Prova Especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema, os quais deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

3.61.2. Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro), desde que solicitadas.

3.61.3. Os candidatos com deficiência visual, cegos ou de baixa visão, poderão solicitar atendimento especial através de um dos recursos abaixo:

a) Jaws (Leitor de Tela), ou

b) Prova em Braille, ou

c) Auxílio na Transcrição ou Fiscal Ledor.

3.61.4. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.

3.62. O candidato com deficiência ou que solicitar condição especial, que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não terá a condição especial atendida, bem como, não será considerado candidato com deficiência, seja qual for o motivo alegado.

3.63. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

3.64. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

3.65. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.66. 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 Específica.

3.67. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para o Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso Público.

3.67.1. 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.

3.67.2. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal n.º 2.881, de 25 de abril de 2008, sendo emitido, pela Equipe Multiprofissional, o seguinte parecer:

a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo a desempenhar;

c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

3.67.3. 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.

3.67.4. O candidato, cuja deficiência for considerada incompatível com as atribuições do Cargo, assim constatado na vigência do estágio probatório, será exonerado.

3.68. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do Cargo e de aposentadoria por invalidez e afastamentos médicos.

3.69. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

H – DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O(A) CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL):

3.70. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo IV**.

3.70.1. O documento previsto no **item 3.70**, deverá ser encaminhado, **até o dia 16 de fevereiro de 2022**, via SEDEX com Aviso de Recebimento (AR), em envelope contendo a referência: “**Concurso Público – Edital nº 02/2022 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – NOME SOCIAL**”, ao **INSTITUTO MAIS**, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.70.2. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.70**, **suas alíneas e seus subitens**, dispostos neste Capítulo, não farão jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

3.70.3 O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

3.70.4. Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br) será considerado o Nome Civil.

I – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

3.71. A partir de **25 de fevereiro de 2022**, será divulgado nos *sites* www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, a relação de candidatos inscritos no Concurso Público, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e o Cargo ao qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de**

Atendimento Especial, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

3.71.1. O candidato que **não localizar o nome na relação de candidatos inscritos** no Concurso Público ou que sua solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou de candidatos com **Função de Jurado** estiver **indeferida**, conforme estabelecido no **item 3.71**, deste Capítulo, poderá interpor recurso nos dias **02 e 03 de março de 2022**, de acordo com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

3.71.2. Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso da solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou candidatos com **Função de Jurado**.

3.71.3. O **INSTITUTO MAIS** fará a análise dos recursos interpostos e, na data prevista de **11 de março de 2022**, será divulgado a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Concurso Público, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

3.71.4. O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 3.71.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Concurso Público para realização da Prova Objetiva.

3.71.5. Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a inclusão do candidato no Concurso Público, no dia de realização das Provas Objetivas.

IV – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

4.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:

4.1.1. Prova Objetiva, para **todos** os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo V**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, deste Edital, a constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital.

4.1.2. Prova Dissertativa, para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital.

4.1.3. Prova de Títulos, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista em Comunicação Social, Analista em Geoprocessamento, Analista em Gestão Pública, Arquiteto, Assistente em Gestão Pública, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Biólogo, Comprador, Contador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Elétrico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Jornalista, Médico Veterinário, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas), Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro, Psicopedagogo, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Tributário, Turismólogo**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste Edital.

4.1.4. Prova de Tempo de Experiência Profissional, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista em Comunicação Social, Analista em Geoprocessamento, Analista em Gestão Pública, Arquiteto, Assistente em Gestão Pública, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Biólogo, Comprador, Contador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Elétrico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Jornalista, Médico Veterinário, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas), Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro, Psicopedagogo, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Tributário, Turismólogo**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

4.1.5. Prova Prática, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Buerista, Coveiro, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Monitor Assistencial, Motorista, Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação), Oficial de Marcenaria, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro e Técnico em Tecnologia da Informação**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

4.1.6. Prova Prática de Informática, para os Cargos de **Analista em Gestão Pública, Assistente em Gestão Pública, Oficial Administrativo**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

4.1.7. O Teste de Aptidão Física, para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

4.2. A Tabela a seguir apresenta as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Agente de Limpeza Pública	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
Agente de Serviços Gerais		Matemática	10
Agente de Serviços Públicos		Raciocínio Lógico	05
Buerista		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
Coveiro	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação)			
Oficial de Marcenaria			

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Agente de Atendimento	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	15 10 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTES EDITAIS.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTES EDITAIS.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Monitor Assistencial Técnico em Tecnologia da Informação	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTES EDITAIS.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTES EDITAIS.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Comprador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTES EDITAIS.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTES EDITAIS.	
Desenhista Técnico Fiscal de Obras Intérprete de Libras Técnico em Meio Ambiente Técnico Tributário	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTES EDITAIS.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTES EDITAIS.	

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Agente de Defesa Civil	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Teste de Aptidão Física	Exercícios a serem realizados para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo, de acordo com o Capítulo XII , deste Edital.	
Assistente em Gestão Pública Oficial Administrativo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 15 05
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Prova Prática de Informática	Conhecimentos de Informática – Word e/ou Excel, versão 2007 e/ou atualizada, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo XI , deste Edital.	
Analista em Gestão Pública	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 15 10
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Prova Prática de Informática	Conhecimentos de Informática – Word, versão 2007 e/ou atualizada, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação, de acordo com os critérios estabelecidos no Capítulo XI , deste Edital.	
Analista em Comunicação Social Analista em Geoprocessamento Arquiteto Assistente Social Biólogo Contador Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro Elétrico Engenheiro Sanitarista Jornalista Médico Veterinário Nutricionista Psicopedagogo Turismólogo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	

CARGOS	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Básicos em Educação Física Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 10 10
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Professor de Artes Professor de Dança Professor de Teatro Professor de Música (todas as Áreas de Atuação)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Engenheiro da Computação (Banco de Dados (SQL) e Segurança da Informação)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com o Capítulo X , deste Edital, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação.	
Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 15
	Prova Dissertativa	A Prova Dissertativa constará de 04 (quatro) questões e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático constante no Anexo II , deste Edital, adequado às atribuições do Cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.	
	Prova de Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo VIII , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E SEM O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.	
	Prova de Tempo de Experiência Profissional	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no Capítulo IX , deste Edital. ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.	

V – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As **Provas Objetivas e Dissertativas** (quando houver) serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO	
20 de março de 2022 Período da MANHÃ	Agente de Defesa Civil Analista em Comunicação Social Analista em Geoprocessamento Analista em Gestão Pública Arquiteto Assistente Social Biólogo Comprador Contador Desenhista Técnico Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação) Engenheiro Agrônomo Engenheiro Ambiental Engenheiro Civil Engenheiro da Computação (Banco de Dados (SQL)) Engenheiro Elétrico Engenheiro Sanitarista Fiscal de Obras Jornalista Médico Veterinário	Monitor Assistencial Nutricionista Oficial Administrativo Professor de Artes Professor de Dança Professor de Educação Básica I - Educação Infantil Professor de Educação Básica II (nas Disciplinas/Áreas de Atuação: Educação Especial – Deficiência Auditiva; Educação Especial – Deficiência Intelectual; Educação Especial – Deficiência Visual; Espanhol e Química) Professor de Música (todas as Áreas de Atuação) Professor de Teatro Psicopedagogo Técnico em Meio Ambiente Técnico em Tecnologia da Informação Técnico Tributário Turismólogo
20 de março de 2022 Período da TARDE	Agente de Atendimento Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos Assistente em Gestão Pública Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Buerista Coveiro Engenheiro da Computação (Segurança da Informação)	Intérprete de Libras Motorista Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação) Oficial de Marcenaria Professor de Educação Básica I - Educação Básica Professor de Educação Básica II (nas Disciplinas/Áreas de Atuação: Educação Artística; Educação Física, Inglês e Geografia)

5.1.1. A aplicação das Provas, na data e período previstos no **item 5.1**, deste Capítulo, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

5.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos.

5.1.3. A data e períodos mencionados no **item 5.1**, deste Capítulo, são **prováveis**, sujeitos a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

5.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **11 de março de 2022**, e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

5.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, na data prevista de **11 de março de 2022**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Cargo, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Concurso, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 3.71**, do **Capítulo III-I**, deste Edital.

5.2.2. O candidato que não constar na relação nominal de candidatos inscritos não poderá realizar as Provas, em hipótese alguma.

5.3. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as Provas do Concurso Público.

5.4. Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das Provas por meio do Edital de Convocação mencionado no **item 5.2**, deste Capítulo.

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

5.6. 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 5.2** e **seus subitens**, deste Capítulo.

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

5.6.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das Provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

5.6.3. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

5.7. Caso exista a necessidade de ser efetuada correção de **nome** e/ou da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao **Fiscal da Sala** a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador de Aplicação.

5.7.1. Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, em **até 02 (dois) dias corridos** após a aplicação das **Provas**, no Menu **"Meus Concursos"**, Ícone **"Correção Cadastral"**, sendo obrigatório ser informado para o **Fiscal da Sala**, no dia de realização da Prova, e registrada a referida correção na **Ata da Sala**.

5.7.2. Caso haja inexatidão no **e-mail**, o candidato deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INSTITUTO MAIS**, através do endereço eletrônico **sac@institutomais.org.br**, **informando nome completo, CPF e novo e-mail, em até 02 (dois) dias corridos** após a realização das **Provas**.

5.7.3. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação destas informações na lista de classificação.

5.7.4. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

5.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de:

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos), o qual não terá validade como documento de identidade;

b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); 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 (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como Documentos de Identidade (CRM, COREN, OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei Federal n.º 9.503/97) **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das provas;** e

c) caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente**, e

d) máscara de proteção individual, cobrindo adequadamente boca e nariz, sem a qual não será permitida a realização da Prova. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor facial transparente, luvas e álcool em gel.

d.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS CUIDADOS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E HIGIENIZAÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- comparecer e permanecer no local de Prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não sendo permitida a entrada e/ou permanência no local de Prova(s), de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual n.º 64.959, de 4 de maio de 2020);
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s); e
- o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde.

d.2) RECOMENDA-SE, AINDA, QUE O CANDIDATO:

- traga máscaras adicionais suficientes para utilização durante o período de duração de sua Prova, considerando as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde;
- porte seu álcool em gel a 70° para uso pessoal; e
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

d.3) Em caso de dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.

d.4) Para os casos previstos na Lei Federal nº 14.019, de 02 de julho de 2020, será dispensado do uso da máscara, o candidato com autismo, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, desde que apresente Declaração Médica específica no dia da realização da Prova e/ou solicite/encaminhe o pedido de **Condição Especial** para realização da Prova, conforme estabelecido na **alínea “c”**, do **item 3.61**, do **Capítulo III-G**, do presente Edital.

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

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

5.8.3. O candidato que no dia de realização das Provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no **item 5.8, 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, 30 (trinta) dias da data de realização de cada Prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

5.8.4. Não serão aceitas cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas, 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.

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

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

5.9. No dia de realização das Provas não será permitido ao candidato:

a) entrar e/ou permanecer no local de realização das Provas com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido; e

b) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas, lenços, gorros ou quaisquer outros acessórios que cubram a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

5.9.1. O descumprimento das informações estabelecidas nas **alíneas “a” e “b”**, do **item 5.9**, deste **Capítulo**, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

5.10. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 5.9, alínea “a”**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

5.10.1. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.10.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que

a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

5.10.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

5.10.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 5.10.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

5.11. Visando a transparência e lisura do certame, o **INSTITUTO MAIS** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das Provas.

5.12. Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

5.12.1. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das Provas em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

5.12.2. Na situação descrita no **item 5.12**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

A – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:

5.13. Para a realização da **Prova Objetiva**, 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, de corpo transparente**.

5.13.1. O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

5.13.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas, sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.

5.13.2.1. Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da Prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da Prova.

5.13.2.2. Na hipótese, ainda que remota, de falta de Caderno para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

5.13.2.3. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **subitem 5.13.2.1** e seus **subitens**, deste **Capítulo**, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

5.13.3. 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.

5.13.4. 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.

5.13.5. Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.13.6. A Folha de Respostas da **Prova Objetiva** será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva Folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

5.13.7. A totalidade das **Provas Objetivas**, terá a seguinte duração:

a) 03h30min (três horas e trinta minutos) para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)**; e

b) 03h00 (três horas) para os demais Cargos.

5.13.8. Por razão de segurança, somente após decorrido o tempo mínimo de **01 (uma) hora** de início da prova o candidato poderá deixar a sala de realização das Provas, levando consigo o Caderno de Questões da **Prova Objetiva** e deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, que será o único documento válido para a correção.

5.13.9. O candidato que insistir em sair antes do tempo estabelecido no **subitem 5.13.8**, 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.

5.13.10. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

5.13.11. No dia da realização das Provas não serão fornecidas por qualquer membro da Equipe de Coordenação e Aplicação das Provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

5.13.12. Os **Gabaritos Oficiais** das **Provas Objetivas** estarão disponíveis nos sites **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, no primeiro dia útil após a data de realização da Prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

B – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA:

5.14. A **Prova Dissertativa** para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)** será realizada conjuntamente com a **Prova Objetiva**.

5.14.1. Para a realização da **Prova Dissertativa** o candidato receberá material específico, no qual redigirá com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

5.14.2. A **Prova Dissertativa** deverá ser manuscrita, em letra legível, não sendo permitida a interferência e ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Neste caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

5.14.3. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o rodapé da Folha de Resposta do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do **Texto Definitivo** acarretará a anulação da **Prova Dissertativa**, implicando a eliminação do candidato.

5.14.4. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação da **Prova Dissertativa**. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

5.14.5. Durante a realização da **Prova Dissertativa** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

5.14.6. O Caderno de Questões é de preenchimento facultativo, e não valerá para finalidade de avaliação.

5.14.7. A Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**, será o único documento válido para correção, portanto, o candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a respectiva Folha, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

5.14.8. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Resposta do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa** por erro do candidato.

5.14.9. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas do **Texto Definitivo** da **Prova Dissertativa**, pois será o único documento válido para a correção.

5.14.10. Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

C – DOS PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

5.15. Os documentos para as **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Agente de Atendimento**, **Agente de Defesa Civil**, **Analista em Comunicação Social**, **Analista em Geoprocessamento**, **Analista em Gestão Pública**, **Arquiteto**, **Assistente em Gestão Pública**, **Assistente Social**, **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil**, **Biólogo**, **Comprador**, **Contador**, **Desenhista Técnico**, **Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)**, **Engenheiro Agrônomo**, **Engenheiro Ambiental**, **Engenheiro Civil**, **Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação)**, **Engenheiro Elétrico**, **Engenheiro Sanitarista**, **Fiscal de Obras**, **Intérprete de Libras**, **Jornalista**, **Médico Veterinário**, **Monitor Assistencial**, **Nutricionista**, **Oficial Administrativo**, **Professor de Artes**, **Professor de Dança**, **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)**, **Professor de Música (todas as Áreas de Atuação)**, **Professor de Teatro**, **Psicopedagogo**, **Técnico em Meio Ambiente**, **Técnico em Tecnologia da Informação**, **Técnico Tributário**, **Turismólogo**, deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

5.15.1. Os documentos para a **Prova de Títulos**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo V**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo VIII**.

5.15.2. Os documentos para a **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo VI**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo IX**.

5.15.3. Os documentos entregues **não serão conferidos pelos Fiscais da Sala**, em hipótese alguma, devendo os documentos serem entregues em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

ATENÇÃO:

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS E DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA, CONFORME ANEXOS V E VI, DESTA EDITAL.

D – DOS PROCEDIMENTOS GERAIS PARA A APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS:

5.16. Será automaticamente eliminado 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 5.8, alínea “b”**, deste Capítulo;
- c) não comparecer a qualquer uma das Provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala das respectivas Provas sem o acompanhamento do Fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecidos neste Edital, seja qual for o motivo alegado;
- e) for surpreendido, durante as **Provas Objetivas e/ou Dissertativas**, 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 e/ou similares;
- f) for surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;
- 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, durante sua realização, portando a(s) Folha(s) de Respostas, bem como, o Caderno de Questões da(s) Prova(s);
- m) não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;
- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do Concurso Público;
- o) recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal; e/ou
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- q) não se apresentar utilizando **máscara de proteção individual**, cobrindo adequadamente boca e nariz, exigido no **item 5.8, alínea “d”**, deste Capítulo.

5.17. Constatado, após as Provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua Prova será anulada e o mesmo estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.18. 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 Público, 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.

5.19. A condição de saúde do candidato, no dia da aplicação da Prova, será de sua exclusiva responsabilidade.

5.19.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsável pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

5.19.2. 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.

5.20. O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

5.20.1. 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, bem como não poderá utilizar os banheiros, e, caso deseje utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.

VI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

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

6.2. Na avaliação da Prova será utilizado o Escore Bruto.

6.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.

6.2.2. 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.

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

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

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

6.5. Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

6.6. Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA

7.1. A **Prova Dissertativa** para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)** será aplicada no mesmo dia e período da **Prova Objetiva**.

7.1.1. Somente será corrigida a **Prova Dissertativa** do candidato habilitado na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, deste Edital.

7.2. A **Prova Dissertativa** terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

7.2.1. A nota da **Prova Dissertativa** será somada à nota da **Prova Objetiva**, para efeito de Classificação Final.

7.3. A **Prova Dissertativa** constará de **04 (quatro) questões** e versará sobre conteúdo pertinente a Legislação e Conhecimentos Pedagógicos, conforme Conteúdo Programático do **Anexo II**, deste Edital, adequado às atribuições do Cargo, e constará de uma reflexão sobre o cotidiano escolar.

7.3.1. Cada questão da **Prova Dissertativa** valerá de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos**.

7.3.2. Os candidatos não habilitados na **Prova Dissertativa** serão automaticamente excluídos do Concurso Público.

7.4. Na avaliação de cada questão da **Prova Dissertativa** serão considerados:

- a)** compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;
- b)** desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;
- c)** conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**; e
- d)** objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

7.5. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados nas Provas.

7.6. Durante a realização da **Prova Dissertativa** não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.7. O espaço para rascunho no Caderno de Questões da **Prova Dissertativa** é de preenchimento facultativo.

7.7.1. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da **Prova Dissertativa**, pela Banca Examinadora.

7.8. A **Prova Dissertativa** não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o rodapé da Folha de Respostas do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

7.9. A DETECÇÃO DE QUALQUER MARCA IDENTIFICADORA NO ESPAÇO DESTINADO À TRANSCRIÇÃO DO TEXTO DEFINITIVO DAS QUESTÕES, ACARRETERÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO PÚBLICO.

7.10. Será atribuída **nota 0 (zero)** à questão da **Prova Dissertativa** que:

- a)** fugir à modalidade do texto solicitado e/ou ao tema proposto;
- b)** apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;
- c)** for assinada fora do local apropriado;
- d)** apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- e)** for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- f)** estiver em branco;
- g)** apresentar letra ilegível;
- h)** for respondida na Folha de Respostas fora da ordem solicitada no Caderno de Questões; e
- i)** for respondida em outro idioma que não seja a Língua Portuguesa.

7.11. O candidato que obtiver nota 0 (zero) e que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na **Prova Dissertativa**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.12. A **Resposta Esperada** da **Prova Dissertativa** será elaborada pela Banca Examinadora e divulgada juntamente com o Resultado das **Provas Objetiva e Dissertativa**.

7.13. Em hipótese alguma haverá revisão da **Prova Dissertativa**.

7.14. Caberá Recurso do resultado da **Prova Dissertativa**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

7.15. Após a correção da **Prova Dissertativa**, os candidatos aprovados, terão a avaliação das **Provas de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional**, conforme estabelecido nos **Capítulos VIII e IX**, respectivamente, deste Edital.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. Concorrerão à **Prova de Títulos**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista em Comunicação Social, Analista em Geoprocessamento, Analista em Gestão Pública, Arquiteto, Assistente em Gestão Pública, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Biólogo, Comprador, Contador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Elétrico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Jornalista, Médico Veterinário, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas), Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro, Psicopedagogo, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Tributário, Turismólogo**, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:

a) **Provas Objetiva e Dissertativa**, para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)**; e

b) **Provas Objetivas** para os demais Cargos.

8.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES.**

8.2.1. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, bem como não serão aceitos documentos entregues fora do local especificado.

8.2.2. O candidato inscrito em mais de um Cargo deverá apresentar os documentos para cada Cargo a que concorre, em envelopes separados.

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:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

1. **O candidato deverá:**

a) preencher o Formulário de Entrega de Títulos, disponível no **Anexo V**, deste Edital, e também no *site* do **INSTITUTO MAIS** (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 – ANEXO V**.

3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES (do Documento Original ou do Documento Digital)**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS, CONFORME ANEXO V, DESTE EDITAL.

8.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a **Prova de Títulos** em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

8.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a **Prova de Títulos** que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

8.6.1. Não serão considerados 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. Os documentos para a **Prova de Títulos** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

8.10. Serão considerados para a **Prova de Títulos** somente os constantes nas **Tabelas** a seguir:

TABELA III – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Título de Doutor na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	4,0 (quatro) pontos por Título de Doutor	01 (um)	4,0 (quatro) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Doutorado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Título de Mestre na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	3,0 (três) pontos por Título de Mestre	01 (um)	3,0 (três) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de Mestrado, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <u>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</u> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	1,0 (um) ponto por Especialização	03 (três)	3,0 (três) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
TOTAL MÁXIMO:			10,0 (dez) pontos	

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

TABELA IV – PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO				
DOCUMENTOS PARA A PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização), na Área Específica do Cargo, realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com <u>carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas</u> , concluída até a data de apresentação dos Títulos.	2,0 (dois) pontos por Especialização	02 (dois)	4,0 (quatro) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de Pós-Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Especialização, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) Graduação de Nível Superior na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,5 (um e meio) ponto por Graduação	02 (dois)	3,0 (três) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Certificado ou Certidão de Conclusão da Graduação, indicando o número de horas e período de realização do Curso de Graduação, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) Curso de Nível Técnico, na Área Específica do Cargo, obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído até a data da apresentação dos Títulos.	1,0 (um) ponto por Curso	03 (três)	3,0 (três) pontos	<u>Cópia do Documento Original ou do Documento Digital</u> do Certificado ou Certidão de Conclusão do Curso Técnico, indicando o número de horas e período de realização do Curso Técnico, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
TOTAL MÁXIMO:			10,0 (dez) pontos	

OBSERVAÇÃO: NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS O CURSO TÉCNICO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

8.11. Serão aceitas cópias simples dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

8.11.1. Os Documentos Digitais (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

8.11.2. **As cópias dos Documentos Originais ou dos Documentos Digitais** deverão ser entregues acompanhadas do **Formulário para Envio da Documentação da Avaliação da Prova de Títulos**, disponível no **Anexo V**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

8.12. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e da carga horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).

8.12.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

- 8.13. Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia do original ou Documento Digital**.
- 8.14. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do cargo não serão computados como Títulos.
- 8.15. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.
- 8.16. Somente serão pontuados os Cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/Documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
- 8.17. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (dois) Cargos, no Concurso Público, **o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada Cargo de inscrição**.
- 8.18. Não serão computados os Títulos que:
- 8.18.1. Não forem entregues conforme o item 8.2, deste Edital.
- 8.18.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e contendo a Carga Horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).
- 8.18.3. Não forem relacionados à **Área Específica do Cargo**.
- 8.18.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.
- 8.18.5. Não estiverem acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia do original ou Documento Digital**, no caso de Documentos expedidos em língua estrangeira.
- 8.19. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constante das Tabelas apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.
- 8.20. A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais, para verificação da autenticidade de suas cópias.
- 8.21. As cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais encaminhados para a Avaliação da Prova de Títulos não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
- 8.22. Caberá recurso da divulgação do Resultado da Avaliação da Prova de Títulos, em conformidade com o Capítulo XIV, deste Edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 9.1. Concorrerão à avaliação do Tempo de Experiência Profissional, para os Cargos de Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista em Comunicação Social, Analista em Geoprocessamento, Analista em Gestão Pública, Arquiteto, Assistente em Gestão Pública, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Biólogo, Comprador, Contador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Elétrico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Jornalista, Médico Veterinário, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas), Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro, Psicopedagogo, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Tributário, Turismólogo, somente os candidatos que lograrem habilitação nas:
- a) Provas Objetiva e Dissertativa para os Cargos de Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas); e
- b) Provas Objetivas para os demais Cargos.
- 9.2. Os documentos relativos à Prova de Tempo de Experiência Profissional deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver), **APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA e DISSERTATIVA** (quando houver) **E, DOS CADERNOS DE QUESTÕES**.
- 9.2.1. Após a data e momento de entrega da documentação para a Prova de Tempo de Experiência Profissional, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese, bem como não serão aceitos documentos entregues fora do local especificado.
- 9.2.2. O candidato inscrito em mais de um Cargo deverá apresentar os documentos para cada Cargo a que concorre, em envelopes separados.
- 9.3. A entrega dos documentos relativos ao Tempo de Experiência Profissional não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.
- 9.4. Os documentos da avaliação do Tempo de Experiência Profissional deverão ser acondicionados em:

COMO O CANDIDATO DEVERÁ ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

1. O candidato deverá:

- a) preencher o Formulário de Entrega de Tempo de Experiência Profissional, disponível no Anexo VI, deste Edital, e também no site do INSTITUTO MAIS (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 Tempo de Experiência Profissional – ANEXO VI**.

3. Os referidos documentos poderão ser apresentados em **CÓPIAS SIMPLES (do Documento Original ou do Documento Digital)**, sendo que, no ato da nomeação do candidato aprovado neste Concurso Público, será solicitada a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Tempo de Experiência Profissional, para verificação da autenticidade de suas cópias.

ATENÇÃO: NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, CONFORME ANEXO VI, DESTE EDITAL.

9.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a avaliação de Tempo de Experiência Profissional, em conformidade com os critérios estabelecidos neste Capítulo.

9.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como, documentos para a avaliação de Tempo de Experiência Profissional que não constem na tabela apresentada neste Capítulo.

9.6.1. Não serão considerados protocolos dos documentos apresentados.

9.7. A pontuação da documentação de **Tempo de Experiência Profissional** se limitará ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**.

9.7.1. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. A avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** terá caráter classificatório.

9.9. Os documentos para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** apresentados em desacordo com as especificações deste Capítulo, não serão avaliados.

9.10. Os documentos apresentados para avaliação de **Tempo de Experiência Profissional** serão pontuados conforme especificado na **Tabela** a seguir:

TABELA V – PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL			
DOCUMENTOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
Tempo de Experiência Profissional (público ou privado) relativo à experiência profissional com atividades correlatas ao Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo, constante do Anexo I , deste Edital.	0,5 (meio) ponto por ano completo de Tempo de Serviço em atividades correlatas ao Cargo a que concorre .	5,0 (cinco) pontos	a) CERTIDÃO DE TEMPO DE SERVIÇO : <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> legível, expedida pelo Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente. A referida Certidão deverá conter o Cargo/Função, <u>data de início e término da atuação profissional</u> . Deverá ser apresentada, <u>também</u> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; OU b) CARTEIRA DE TRABALHO E PREVIDÊNCIA SOCIAL (CTPS) (*): <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> legível: <ul style="list-style-type: none">das páginas relativas ao contrato de trabalho (<u>incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função</u>); eda foto e dos dados pessoais (<u>páginas em que consta a identificação do candidato foto e assinatura e a qualificação civil</u>). Deverá ser apresentada, <u>também</u> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; OU c) CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS : <u>cópia do Documento Original ou Documento Digital</u> legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, <u>constando o Cargo/Serviço e a data de início e término da prestação de serviço</u> . Deverá ser apresentada, <u>também</u> , a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.

(*) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que estiver **incompleta ou ilegível, será desconsiderada no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas**.

9.11. A comprovação do Tempo de Serviço (Público ou Privado) relativo à Experiência Profissional no exercício de atividades no Cargo a que concorre, voltados para atividades relacionadas na Descrição do Cargo/Função, constante no Anexo I, deste Edital, realizado até a data de apresentação dos documentos, deverá ser apresentada por meio dos seguintes documentos:

a) **Certidão de Tempo de Serviço**: **cópia do Documento Original ou Documento Digital** legível, expedidos por Órgão Público ou Privado em que o candidato prestou serviço, assinada pela autoridade competente, constando o Cargo/Função, **data de início e término da atuação profissional**. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

b) **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)**: **cópia do Documento Original ou Documento Digital** legível das páginas relativas ao contrato de trabalho (**incluindo a página seguinte, mesmo que esteja em branco e páginas em que constar ressalvas ou informações sobre o contrato de trabalho e alteração de Cargo/Função**) e das páginas em que consta a identificação do candidato (**página com foto e assinatura e a página da qualificação civil**). Se as cópias das citadas páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) estiverem incompletas ou ilegíveis, serão desconsideradas no computo dos pontos de comprovação para experiências em Instituições Privadas. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função; ou

c) **Contrato de Prestação de Serviços**: **cópia do Documento Original ou Documento Digital** legível, expedido pelo Órgão em que o candidato prestou o serviço, constando o Cargo/Serviço e a **data de início e término da prestação de serviço**. Deverá ser apresentada, **também**, a Declaração do Empregador contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função.

9.11.1. A Declaração do Empregador, mencionada nos itens 9.10 (Tabela V) e 9.11, alíneas “a”, “b” e “c”, deste Edital, deverá ser emitida por Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos. **Não havendo Órgão de Pessoal ou de Recursos Humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.**

9.11.2. Não serão considerados como Experiência Profissional estágios ou monitorias.

9.11.3. O **Tempo de Experiência Profissional** prestado pelo candidato, será contado até a data de **15 de fevereiro de 2022** (término das inscrições), inclusive.

9.11.4. Será atribuída pontuação por ano completo (365 (trezentos e sessenta e cinco) dias), relativamente ao Tempo de Experiência Profissional efetivamente trabalhado e devidamente comprovado.

9.11.4.1 Os demais dias que não completem 01 (um) ano de trabalho serão desprezados.

9.11.5. **O Tempo de Serviço que não for relacionado ao Cargo não será computado.**

9.12. Serão aceitas cópias dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

9.12.1. Será aceita **cópia impressa** da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em meio eletrônico – “Carteira de Trabalho Digital”, em conformidade com o disposto na Portaria n.º 1.065, da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho.

9.12.2. As cópias impressas dos **Documentos Digitais** deverão possuir descritos no documento o número de identificação do documento/código de validação e o local para sua validação.

9.13. Caso o candidato tenha efetuado a inscrição em 02 (dois) Cargos, no Concurso Público, **o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada Cargo de inscrição.**

9.14. Não serão computados os documentos que:

9.14.1. Não forem entregues conforme o item 9.2, deste Edital;

9.14.2. Não estiverem acompanhados da **Declaração do Empregador** contendo a descrição das atividades desenvolvidas para o Cargo/Função ou de qualquer documento, relacionados nos **itens 9.10 (Tabela V) e 9.11, alíneas "a", "b" e "c";** e

9.14.3. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

9.14. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos constantes da Tabela apresentada neste Capítulo, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

9.15. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** solicitará, no ato da nomeação, a apresentação dos documentos originais, para verificação da autenticidade de suas cópias.

9.16. **As cópias dos Documentos Originais ou os Documentos Digitais** encaminhados para a **Avaliação do Tempo de Experiência Profissional não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.**

9.17. Caberá recurso da divulgação do **Resultado da Avaliação do Tempo de Experiência Profissional**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

10.1. As **Provas Práticas**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Buerista, Coveiro, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Monitor Assistencial, Motorista, Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação), Oficial de Marcenaria, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro e Técnico em Tecnologia da Informação**, serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **28 e/ou 29 de maio, e/ou 04 e/ou 05 de junho de 2022**, em locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

10.2. Para a realização da **Prova Prática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetiva**, de **Títulos** (quando houver) e de **Tempo de Experiência Profissional** (quando houver), obedecendo à ordem de classificação, **com os critérios de desempate aplicados**, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA		
CARGOS	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)
Agente de Atendimento	Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva .	Serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva , desde que apresente os documentos em conformidade com os itens 3.59 a 3.67 , do Capítulo III-G , deste Edital.
Agente de Limpeza Pública	Serão convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva	
Agente de Serviços Gerais	Serão convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva	
Agente de Serviços Públicos	Serão convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva	
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Serão convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	
Buerista	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva	
Coveiro	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva ,	
Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional , por Área de Atuação .	
Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação)	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional , por Área de Atuação .	
Monitor Assistencial	Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	
Motorista	Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva .	Serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva , desde que apresente os documentos em conformidade com os itens 3.59 a 3.67 , do Capítulo III-G , deste Edital.
Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação)	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva , por Área de Atuação	
Oficial de Marcenaria	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva .	
Professor de Artes	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	

QUANTIDADE PREESTABELECIDADA DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA

CARGOS	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)
Professor de Dança	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	
Professor de Música (todas as Áreas de Atuação)	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional , por Área de Atuação	
Professor de Teatro	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	
Técnico em Tecnologia da Informação	Serão convocados os 20 (vinte) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	

10.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos a seguir:

- 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)** obter maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;
- c)** obter maior número de acertos na Prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;
- d)** obter maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos em Educação Física**, quando houver
- e)** obter maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;
- f)** obter maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- g)** obter maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- h)** obter maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**, quando houver;
- i)** obter maior número de acertos na Prova de **Matemática**, quando houver;
- j)** **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e
- k)** tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

10.2.2. Todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os **itens 3.59 a 3.69** serão convocados para a **Prova Prática** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-G**, deste Edital.

10.2.2.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

10.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

10.2.4. Os demais candidatos classificados, em cada Cargo, e não convocados para realizar a **Prova Prática**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, até o prazo de validade do referido Concurso Público.

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 **Provas Objetiva, de Títulos** (quando houver) e de **Tempo de Experiência Profissional** (quando houver), e estará disponibilizado nos *sites*: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

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.

10.3.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da **Prova Prática** em outro dia, horário ou fora do local designado.

10.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição da **Prova Prática** seja qual for o motivo alegado.

10.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **Documento Oficial de Identidade** (RG ou RNE) original e caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

10.3.3.1 O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade** (RG ou RNE), no seu original, conforme estabelecido no **item 5.8, alínea “b”**, deste Edital. **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das Provas Práticas.**

10.3.3.1.1. Para o Cargo de **Motorista**, o candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** 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 serão aceitos Permissões e/ou protocolos de renovação e/ou de troca de categoria.

10.3.4. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

10.3.5. A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.

10.3.6. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da Área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

10.3.7. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática** poderá ser filmada.

10.4. O candidato no dia da realização da **Prova Prática** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da Prova.

10.4.1. 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.

10.5. A **Prova Prática** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

10.6. A **Prova Prática** tem por objetivo aferir a capacidade técnica, a adequação funcional e situacional, e a agilidade, através do desenvolvimento de tarefas propostas pela Banca Examinadora, podendo a prova contemplar qualquer uma das tarefas relacionadas a seguir:

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Agente de Atendimento	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar o público, realizar triagem, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas, encaminhando os ao local de atendimento mediante autorização; • Prestar serviços de apoio, atendimento telefônico e fornecer informações gerais; • Controlar as visitas efetuadas à unidade/órgão; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Agente de Limpeza Pública	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a limpeza de praças, jardins, logradouros e/ou banheiros públicos; • Reabastecer, com papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para manutenção das condições de uso dos banheiros; • Executar a manutenção das praças, varrendo e recolhendo os lixos; • Manter as plantas sempre regadas; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Agente de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> • Executa serviços rotineiros de limpeza em geral, copa e cozinha; • Mantém a higiene e conservação dos ambientes; • Realiza a limpeza e manutenção dos banheiros; • Recolhe o lixo das salas em geral, recolhendo em sacos plásticos e depositando nas lixeiras; • Controla e providencia materiais de consumo para a manutenção da dispensa; e • Cuida das plantas ornamentais das dependências, regando-as e removendo as folhas danificadas.
Agente de Serviços Públicos	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de transporte com serviços manuais e inespecíficos exigindo esforço físico; • Realizar carga e descarga de materiais em geral; • Promover a manutenção e conservação de móveis, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal; • Executar construção e reparos em alvenaria e pintura; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<ul style="list-style-type: none"> • Recepcionar as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; • Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada criança; • Efetuar o controle de frequência das crianças; • Auxiliar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres; • Cuidar da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear; • Auxiliar e orientar as crianças na escovação dos dentes; • Controlar os horários de repouso das crianças; • Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Buerista	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar a limpeza e manutenção de vias, galerias de águas pluviais, caixas de inspeção e ramais de esgoto; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Coveiro	<ul style="list-style-type: none"> • Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos; • Proceda a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e do cemitério; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; • Desenvolver, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; • Efetuar testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos; • Elaborar informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Engenheiro da Computação Banco de Dados (SQL)	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar modelo físico da estrutura de dados, configurando e mantendo o banco de dados; • Executar tarefas básicas de administração, manutenção e refinamento de atributos do banco de dados, "tunning", performance, recursos de desempenho e portabilidade, além de analisar desempenho de sistemas; • Definir regras de acesso, criação de usuários, política de segurança de acesso aos dados; • Definir rotinas para monitoramento e identificação de falhas para aperfeiçoamento do sistema gerenciador de banco de dados, além de implementar as regras para a realização de backup do banco de dados; • Executar tarefas básicas de administração do banco de dados, tais como: gerenciar tabelas, criar índices e aplicar patches, entre outros; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.

CARGO	TAREFAS A SEREM PROPOSTAS PELA BANCA EXAMINADORA
Engenheiro da Computação Segurança da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar e expressar conceitos e soluções relacionados com a segurança da informação; • Identificar e analisar ofensas e ataques; • Realizar auditorias, gestão de vulnerabilidades e riscos; • Efetuar o monitoramento dos sistemas críticos para o ambiente de rede corporativa; • Realizar análise de quarentena dos serviços e aplicações; • Identificar, analisar e solucionar incidentes e solicitações relacionadas à segurança da informação; • Criar regras de firewall e demais sistemas; • Elaborar relatórios técnicos; • Documentar estruturas de rede; • Acompanhar a execução do projeto; e • Avaliar a qualidade de produtos gerados. Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Monitor Assistencial	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver atividades de cuidados com crianças e adolescentes; • Acompanhar o processo de desenvolvimento de crianças e adolescentes; • Orientar nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais; • Executar acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Motorista	<ul style="list-style-type: none"> • Executar, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos pela Banca Examinadora, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; • Obedecer às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições; • Inspeccionar o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação. <p>Obs: os veículos a serem utilizados na Prova Prática serão os compatíveis com a categoria “D” (Ônibus/Van e Caminhão), sendo que o candidato deverá realizar a Prova Prática, obrigatoriamente, em ambos os veículos</p>
Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação)	<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de manutenção preventiva, corretiva e modificações em geral, conforme procedimentos e normas estabelecidas para sua área de atuação e especialidade; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Oficial de Marcenaria	<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar, reparar e realizar o acabamento de móveis de madeira, revestidos com folhas de madeira, fórmica, metal ou outro material; • Executar a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis para orientar o corte e entalhes; • Realizar os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, preparando-as para a montagem da peça ou do móvel; • Fixar ferragens como dobradiças, puxadores e outros, nas peças e móveis montados, conforme os locais indicados, possibilitando o manuseio e dando acabamento; • Executar a pintura, enverniza ou encera as peças e os móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros materiais, atendendo a estética do trabalho; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Professor de Artes	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participando do processo de planejamento das atividades; • Elaborar programas e planos de curso; • Avaliar o desempenho dos alunos; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Professor de Dança	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participando do processo de planejamento das atividades; • Coordenar equipe de instrutores; • Elaborar programas e planos de curso; • Colaborar com as atividades de articulação, visando integrar famílias e comunidade; • Avaliar o desempenho dos alunos; • Zelar pela aprendizagem; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Professor de Música (todas as Áreas de Atuação)	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participando do processo de planejamento das atividades; • Elaborar programas e planos de curso; • Avaliar o desempenho dos alunos; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Professor de Teatro	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem, participando do processo de planejamento das atividades; • Elaborar programas e planos de curso; • Avaliar o desempenho dos alunos; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.
Técnico em Tecnologia da Informação	<ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; • Projetar telas, desenvolver relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo; • Construir tabelas e conhecer conceitos de chave-primária e chave-estrangeira; • Realizar manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas; e • Executar outras tarefas determinadas pela Banca Examinadora associadas à sua Área de Atuação.

10.7. O Resultado da **Prova Prática** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

10.7.1. Após realização da **Prova Prática**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

10.8. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática**, será de sua exclusiva responsabilidade.

10.8.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

10.8.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

10.9. O local de realização das **Provas Práticas** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

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

10.10.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

10.10.1.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 10.10.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

10.10.1.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.10.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

10.10.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

10.10.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 10.10.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

10.11.1. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, 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 Público, 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.

10.12. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

10.13. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

10.14. Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

11.1. A **Prova Prática de Informática**, para o Cargo de **Analista em Gestão Pública, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **28 e/ou 29 de maio, e/ou 04 e/ou 05 de junho de 2022**, em locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

11.2. Para a realização da **Prova Prática de Informática** serão convocados os candidatos classificados nas **Provas Objetiva**, de **Títulos** (quando houver) e de **Tempo de Experiência Profissional** (quando houver), obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na **Tabela** abaixo:

QUANTIDADE PREESTABELECIDAS DE CANDIDATOS A SEREM CONVOCADOS PARA REALIZAR A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA		
CARGOS	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Ampla Concorrência)	Quantidade de candidatos habilitados para realizar a Prova Prática (Pessoa com Deficiência)
Analista em Gestão Pública	Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	Serão convocados todos os candidatos habilitados na Prova Objetiva , desde que apresente os documentos em conformidade com os itens 3.59 a 3.69 , do Capítulo III-G , deste Edital.
Assistente em Gestão Pública	Serão convocados os 100 (cem) primeiros candidatos classificados nas Provas Objetiva, de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional .	
Oficial Administrativo	Serão convocados os 200 (duzentos) primeiros candidatos classificados na Prova Objetiva .	

11.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate a seguir:

- 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 **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;
- d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos em Educação Física**, quando houver
- e) obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;
- f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;
- g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;
- h) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**, quando houver;
- i) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**, quando houver;
- j) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e
- k) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

11.2.2. Todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os **itens 3.59 a 3.69**, serão convocados para a **Prova Prática de Informática** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-G**, deste Edital.

11.2.2.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos equipamentos especiais.

11.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

11.2.4. Os demais candidatos classificados e não convocados para realizar a **Prova Prática de Informática**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, até o prazo de validade do referido Concurso Público.

11.3. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da **Prova Prática de Informática** será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, por ocasião da divulgação do Resultado da **Prova Objetiva**, e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

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

11.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática de Informática** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

11.3.2.1. Não será permitida a realização da **Prova Prática de Informática** em outro dia, horário ou fora do local designado.

11.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição das Provas seja qual for o motivo alegado.

11.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, munido de **Documento Oficial de Identidade** original e caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente**.

11.3.3.1 O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Informática** se estiver portando Documento Oficial de Identidade, no seu original, conforme estabelecido no **item 5.8, alínea "b"**, deste Edital. **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das Provas Práticas de Informática.**

11.3.4. A aplicação desta Prova será realizada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até **01 (uma) hora**.

11.3.5. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática de Informática** poderá ser filmada.

11.4. A **Prova Prática de Informática** buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades do Cargo, observando se o candidato possui conhecimentos de informática em nível de usuário.

11.4.1. A **Prova Prática de Informática** constará de exercícios que envolverão os aplicativos do **Microsoft Word** e **Microsoft Excel**, na **versão 2007 e/ou versão atualizada**.

11.4.2. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática de Informática**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

11.5. A **Prova Prática de Informática** terá caráter exclusivamente eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se como critério de avaliação o escore bruto.

11.5.1. Será considerado habilitado na **Prova Prática de Informática** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na somatória das duas avaliações (aplicativos do Microsoft Word e do Excel).

11.5.2. Na avaliação final da **Prova Prática de Informática** o candidato será considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

11.5.3. Após realização da **Prova Prática de Informática**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

11.5.4. O candidato considerado **INAPTO** na **Prova Prática de Informática** ou que **não comparecer para realizá-la**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.5.4.1. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, 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 Público, 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.

11.6. A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática de Informática**, será de sua exclusiva responsabilidade.

11.6.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores, responsáveis pela aplicação da Prova, dará todo o apoio que for necessário.

11.6.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

11.7. O local de realização das **Prova Prática de Informática** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

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

11.8.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

11.8.1.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 11.8.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

11.8.1.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.8.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

11.8.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

11.8.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 11.8.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

11.9. O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática de Informática com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar a Prova Prática de Informática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

11.10. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando a prova e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

11.11. Caberá recurso da **Prova Prática de Informática**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

A – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA, PARA OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA E ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA:

11.12. A Prova Prática de Informática do aplicativo do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.12.1. A **Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Word** será avaliada quanto à digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua Prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de até **20 (vinte) minutos**. Não será permitida a utilização de rascunho para a digitação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

11.12.2. O documento a ser desenvolvido pelo candidato, será o estabelecido na tabela a seguir:

DOCUMENTO A SER DESENVOLVIDO	
Analista em Gestão Pública	Elaboração de Ofício ou Memorando
Assistente em Gestão Pública	Elaboração de Ofício ou Memorando

11.12.3. Na criação do documento desenvolvido pelo candidato e a sua digitação, serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:

QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO	
Conteúdo desenvolvido pelo candidato	Será avaliado observando se o candidato possui desenvoltura na criação de documento, estruturação lógica do texto, coerência entre a fundamentação e a conclusão, clareza na exposição e gramática, observada a experiência exigida para o cargo
Toques Brutos	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos.
Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras; c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.
Toques Líquidos	Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: TL = (TB - ERROS), onde: TL = Toques Líquidos / TB = Toques Brutos / ERROS = toques errados.

11.12.4. Será considerado habilitado na **Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Word**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, na somatória dos pontos especificados na Tabela a seguir:

ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Será atribuída nota 0 (zero) a 50 (cinquenta) ao conteúdo desenvolvido pelo candidato	Para chegar a nota 50 (cinquenta) relativa ao conteúdo desenvolvido pelo candidato serão atribuídos os seguintes pontos: (14) gramática e capacidade de estruturação lógica do conteúdo; (20) técnica ; (6) coerência entre a fundamentação e a conclusão e (6) clareza da exposição, sendo observado: a) Gramática e Capacidade de estruturação lógica do conteúdo: o conteúdo produzido deverá obedecer à proposta quanto ao tipo dissertativo-argumentativo, quanto a gramática e ao tema proposto e quanto ao formato do documento solicitado; b) Técnica: o candidato deverá demonstrar conhecimento e compreensão do conteúdo abordado; c) Coerência entre a fundamentação e a conclusão: o candidato deverá selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do conteúdo desenvolvido, utilizando os recursos coesivos adequadamente; e d) Clareza da exposição: o candidato deverá apresentar proposta de intervenção bem articulada à argumentação desenvolvida em seu conteúdo.
Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 600 (seiscentos) toques líquidos .
Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	Digitação e formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e retirados da pontuação em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

B – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA, PARA O CARGO DE OFICIAL ADMINISTRATIVO:

11.13. A Prova Prática de Informática do aplicativo do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

11.13.1. A Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Word será avaliada quanto à digitação de documento, com base nas instruções transmitidas pelo aplicador no momento de sua Prova, considerando a digitação e formatação do documento, com duração de **10 (dez) minutos**. Não será permitida a utilização de rascunho para a digitação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

11.13.2. Na criação do documento desenvolvido pelo candidato e a sua digitação, serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:

QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO

Toques Brutos	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos.
Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 01 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências: a) ortografia, inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras; b) falta de espaço entre as palavras; espaço a mais entre palavras e letras; c) falta ou uso indevido de maiúsculas; e d) tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.
Toques Líquidos	Serão calculados, levando-se em conta o número de toques brutos diminuído do número de erros cometidos, segundo a fórmula: $TL = (TB - ERROS)$, onde: $TL = \text{Toques Líquidos} / TB = \text{Toques Brutos} / ERROS = \text{toques errados}$.

11.13.3. Será considerado habilitado na **Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Word**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, na somatória dos pontos especificados na Tabela a seguir:

ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 600 (seiscentos) toques líquidos .
Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos	Digitação e formatação do conteúdo desenvolvido pelo candidato, que seguirá as instruções a serem dadas pelo aplicador quando da aplicação da prova, sendo os seguintes erros observados e retirados da pontuação em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

11.14. A Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

11.14.1. A Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Excel constará de tarefas a serem realizadas em **10 (dez) minutos**, de acordo com instruções predeterminadas. As divergências serão consideradas como erro, com a seguinte pontuação:

- a)** título, classificação, cálculo, fórmulas, falta do gráfico, sombreamento, grade de tabela – desconto de 05 (cinco) pontos para cada ausência;
- b)** uso indevido (contrariando as especificações) de fonte, tamanho da fonte, alinhamento, formato – desconto de 03 (três) pontos para cada erro;
- c)** para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 01 (um) ponto:
1. Inversão de letras, omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos, letras, sinais e/ou acentos errados, duplicação de letras;
 2. Falta de espaço entre palavras, espaço a mais entre palavras ou letras;
 3. Falta ou uso indevido de maiúsculas; e
 4. Tabulação desigual, falta ou excesso de tabulação.

11.14.2. Em princípio, a nota 50 (cinquenta) será atribuída ao cumprimento das tarefas sem erro de dados e especificações.

11.14.3. Será considerado habilitado na **Prova Prática de Informática no aplicativo do Microsoft Excel**, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

12.1. O Teste de Aptidão Física, para o Cargo de **Agente de Defesa Civil**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **28 e/ou 29 de maio, e/ou 04 e/ou 05 de junho de 2022**, em locais e horários a serem confirmados oportunamente, por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP (www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**, bem como na **Imprensa Oficial do Município**.

12.2. Para a realização do **Teste de Aptidão Física** serão convocados os **100 (cem) primeiros** candidatos classificados nas **Provas Objetiva**, de **Títulos** e de **Tempo de Experiência Profissional**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

12.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate a seguir:

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 **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos em Educação Física**, quando houver

e) obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

h) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**, quando houver;

i) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**, quando houver;

j) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e

k) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

12.2.2. Todos os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, desde que estejam habilitados na **Prova Objetiva**, na forma do **Capítulo VI**, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os **itens 3.59 a 3.69**, serão convocados para o **Teste de Aptidão Física** e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo III-G**, deste Edital.

12.2.2.1. Não serão concedidos equipamentos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos equipamentos especiais.

12.2.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**.

12.2.4. Os demais candidatos classificados e não convocados para realizar o **Teste de Aptidão Física**, ficarão em Cadastro Reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, até o prazo de validade do referido Concurso Público.

12.3. 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 nos *sites*: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

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

12.3.2. Ao candidato somente será permitida a participação no **Teste de Aptidão Física** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

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

12.3.2.2. Não haverá segunda chamada ou repetição do **Teste de Aptidão Física** seja qual for o motivo alegado.

12.3.2.3. 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.

12.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para o **Teste de Aptidão Física** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos** do horário marcado para sua realização, 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 (CRM)** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO**, conforme Modelo abaixo:

a.1) Modelo de Atestado Médico:

MODELO DE ATESTADO MÉDICO	
TIMBRE/CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE	
Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor(a) _____, portador(a) do Documento de Identidade n.º _____, encontra-se APTO(A) para realizar Testes de Esforços Físicos ou Atividades Físicas.	
(Local e data de emissão do Atestado – Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do Teste)	
_____ (Nome, Assinatura, CRM e carimbo do Médico)	

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

b) **Documento Oficial de Identidade** (RG ou RNE) original, conforme estabelecido no **item 5.8, alínea “b”**, deste Edital; **ATENÇÃO: Não serão aceitos Documentos Digitais para a realização do Teste de Aptidão Física.** e

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

12.3.4. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo do Teste.

12.3.5. O aquecimento e a preparação para o Teste serão de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

12.3.6. A aplicação deste Teste será realizada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de até **01 (uma) hora**.

12.3.7. A critério do **INSTITUTO MAIS** o **Teste de Aptidão Física** poderá ser filmado.

12.4. 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 12.5 e seus subitens**:

a) Teste de Flexão Abdominal;

b) Teste de Flexão de Braço; e

c) Teste de Corrida em 12 (doze) minutos.

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

12.4.2. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos avaliadores dos Testes.

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

12.5.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos):

1. O Teste terá a duração de **01 (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 candidato deitado de costas, com as costas 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 candidato 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 candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Este 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 candidato 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.

2. Número de repetições e pontuação:

FEMININO	MASCULINO
TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO	
Número Mínimo de Repetições	Número Mínimo de Repetições
25 (vinte e cinco) repetições	30 (trinta) repetições
Abaixo de 25 (vinte e cinco) repetições – eliminada	Abaixo de 30 (trinta) repetições – eliminado

12.5.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo:

1. **Execução Feminina:** o procedimento para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **posição inicial:** a candidata posiciona-se de 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.

2. **Execução Masculina:** A metodologia para a preparação e execução do **Teste de Flexão de Braço** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) **posição inicial:** consiste em o candidato ficar em 04 (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.

3. **Tempo de execução (para ambos os sexos):**

FEMININO	MASCULINO
TEMPO DE EXECUÇÃO: 01 (UM) MINUTO	
Número Mínimo de Repetições	Número Mínimo de Repetições
20 (vinte) repetições	20 (vinte) repetições
Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminada	Abaixo de 20 (vinte) repetições – eliminado

12.5.3. Teste de Corrida em 12 (doze) minutos (ambos os sexos):

1. O procedimento para a preparação e execução do **Teste de Corrida em 12 (doze) minutos** obedecerá aos seguintes aspectos:

a) o candidato deverá, no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;

b) o candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;

c) o início e término do Teste serão indicados ao comando da Banca Examinadora do Concurso Público emitido por sinal sonoro; e

d) 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:

a) uma vez iniciado o Teste, abandonar a pista antes de ser liberado pela Banca Examinadora do Concurso Público;

b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e

c) 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.

3. Tempo de execução:

FEMININO	MASCULINO
TEMPO DE EXECUÇÃO: 12 (DOZE) MINUTOS	
Metragem Mínima a ser percorrida	Metragem Mínima a ser percorrida
1.600 (hum mil e seiscentos) metros	2.000 (dois mil) metros
Abaixo de 1.600 (hum mil e seiscentos) metros – eliminada	Abaixo de 2.000 (dois mil) metros – eliminado

12.5.4. 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.

12.5.5. O candidato, para ser considerado **APTO**, terá que realizar o **Teste de Aptidão Física** no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.

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

12.5.7. Não haverá repetição na execução dos **Testes de Aptidão Física**, 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.

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

12.5.9. 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.

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

12.6. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

12.6.1. Após realização do **Teste de Aptidão Física**, os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

12.6.2. O candidato considerado **INAPTO** no **Teste de Aptidão Física** ou que **não comparecer para realizá-lo**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.6.2.1. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, 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 Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes do Teste, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação dos Testes.

12.7. A condição de saúde do candidato, no dia de realização do **Teste de Aptidão Física**, será de sua exclusiva responsabilidade.

12.7.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança, e a Equipe de Coordenadores responsável pela aplicação do Teste dará todo o apoio que for necessário.

12.7.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do Teste, sendo eliminado do Concurso Público.

12.8. O local de realização do **Teste de Aptidão Física** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram o referido Teste.

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

12.9.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, poderá resultar na eliminação do candidato do Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

12.9.1.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **subitem 12.9.1**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização dos Testes, sendo que o **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos, de documentos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização dos Testes, nem por danos neles causados.

12.9.1.2. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização dos Testes, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.9.2. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local do **Teste de Aptidão Física**. Assim, ainda que o candidato tenha terminado seu Teste e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local do **Teste de Aptidão Física**.

12.9.3. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização dos Testes, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

12.9.3.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 12.9.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guarda, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização dos Testes.

12.10. O candidato que se apresentar no dia da realização do **Teste de Aptidão Física com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes**, com alteração da capacidade psicomotora ou não, **será impedido de realizar o Teste de Aptidão Física**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

12.11. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal responsável onde estiver realizando o Teste e retirá-lo junto à Equipe de Coordenação, não sendo emitido Comprovante posteriormente.

12.12. Caberá recurso do **Teste de Aptidão Física**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A **Nota Final** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos:

a) nas **Provas Objetiva, Dissertativa**, de **Títulos** e de **Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)** e **Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)**;

b) nas **Provas Objetivas**, de **Títulos** e de **Tempo de Experiência Profissional**, para os Cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Analista em Comunicação Social, Analista em Geoprocessamento, Analista em Gestão Pública, Arquiteto, Assistente em Gestão Pública, Assistente Social, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Biólogo, Comprador, Contador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro da Computação (todas as Áreas de Atuação), Engenheiro Elétrico, Engenheiro Sanitarista, Fiscal de Obras, Intérprete de Libras, Jornalista, Médico Veterinário, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Professor de Artes, Professor de Dança, Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas), Professor de Música (todas as Áreas de Atuação), Professor de Teatro, Psicopedagogo, Técnico em Meio Ambiente, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico Tributário e Turismólogo;** e

c) nas **Provas Objetivas**, para os Cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Motorista, Oficial de Manutenção (todas as Áreas de Atuação) e Oficial de Marcenaria.**

13.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da **Nota Final**, em lista de classificação por Cargo.

13.3. Serão elaboradas 02 (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.

13.4. 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 **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos em Educação Física**, quando houver

e) obtiver maior número de acertos na Prova **Dissertativa**, quando houver;

f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

g) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

h) obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**, quando houver;

i) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**, quando houver;

j) **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e

k) tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

13.5. O Resultado Geral do Concurso Público será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste Edital.

13.6. A lista de **Classificação Final**, contendo a **Nota Final**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na **Imprensa Oficial do Município**, para homologação do Concurso Público.

13.7. A classificação, no presente Concurso Público, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** 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.

13.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.

XIV – DOS RECURSOS

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

a) divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;

b) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos** dos candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir;

c) divulgação da **Homologação das Inscrições**, contendo a relação de candidatos inscritos no Concurso;

d) divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;

e) aplicação das **Provas Objetivas, Dissertativas**, de **Títulos**, de **Tempo de Experiência Profissional, Práticas e/ou Prática de Informática e/ou Teste de Aptidão Física**; e

f) divulgação do **Resultado** das **Provas Objetiva, Dissertativas**, de **Títulos**, de **Tempo de Experiência Profissional, Práticas e/ou Prática de Informática e/ou Teste de Aptidão Física**.

14.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 14.1**, deste Capítulo.

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

14.2. Para enviar o recurso 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.

14.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

14.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, Cargo, código do Cargo e o seu questionamento.

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

14.5. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 14.2**, deste Capítulo.

14.6. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

14.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 14.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.6.2. Caso haja procedência de recurso interposto do Resultado das **Provas Dissertativas**, de **Títulos**, de **Tempo de Experiência Profissional**, **Práticas** e/ou **Prática de Informática**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

14.6.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto nos **subitens 14.6.1 e 14.6.2**, não cabendo recursos adicionais.

14.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br** e na Área do Candidato no *site* do **INSTITUTO MAIS**.

14.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que despreze a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”;
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 14.2**, deste Capítulo.

14.9. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

14.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XV – DA NOMEAÇÃO

15.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

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

15.3. 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.

15.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**) e por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município**.

15.3.1.1. 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.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município, bem como, também poderá entrar em contato com o Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

15.4.1. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** (**www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**).

15.5. O não comparecimento no prazo determinado de 05 (cinco) dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irreatável do Concurso Público.

15.6. Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certidão de Nascimento ou Casamento; Título de Eleitor; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 01 (uma) foto 3x4 recente; inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica Federal (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública); CPF; Comprovantes de escolaridade; Certidão de Nascimento e CPF dos filhos com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido; Resultado de Antecedentes Criminais; Certidão de Distribuições Criminais – Ações Criminais; Certidão de Execuções Criminais - SAJ e SIVEC; comprovante de endereço atualizado em seu nome; número de conta corrente do Banco Santander; declaração de acúmulo para os Cargos permitidos por Lei; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral e Extrato Previdenciário.

15.6.1. Aos candidatos que apresentaram documentos para pontuação na **Prova de Títulos** e/ou de **Tempo de Experiência Profissional** será solicitada a apresentação dos documentos originais, a fim de verificação da autenticidade das cópias entregues.

15.7. Caso haja necessidade a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

15.9. 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.

15.10. As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

15.11. A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.

15.12. Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.

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

15.14. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

15.15. Conforme Artigo 37, da Constituição Federal, e Artigo 136, da Lei Municipal nº 034/2011, é vedada a acumulação remunerada de Cargos, Empregos ou Funções Públicas, exceto quando houver compatibilidade de horários em relação a:

a) 02 (dois) Cargos ou Empregos de Professor;

b) Cargo ou Emprego de Professor com outro técnico ou científico; e

c) 02 (dois) Cargos ou Empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

15.15.1. A proibição de acumular estende-se a Cargos, Empregos e Funções em Autarquias, Fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

15.15.2. É proibido ainda o acúmulo a servidores aposentados, exceto quando houver compatibilidade dos Cargos permitidos conforme especificado no **item 15.15**, deste Capítulo.

15.16. O candidato ao entrar em exercício para o Cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 03 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet* nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

16.2. Serão publicados apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

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

16.4. 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.

16.5. Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, a critério da Administração.

16.6. 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**.

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS**, situado à **Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos Resultados** e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, no **Departamento de Recursos Humanos, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro – CEP 06517-520 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

16.8. 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.

16.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

16.10. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

16.11. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santana de Parnaíba/SP, 14 de janeiro de 2022.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP

REALIZAÇÃO:





CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Descrição detalhada de acordo com o **Decreto Municipal nº 4.024**, de 28 de agosto de 2017, considerando o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 6º, da **Lei Municipal nº 3.117**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações; e Descrição detalhada de acordo com a **Lei Municipal nº 3.116**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Agente de Atendimento	Recepciona o público, realiza triagem, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas, encaminhando-os ao local de atendimento mediante autorização; presta serviços de apoio, atendimento telefônico e fornece informações gerais. Controla as visitas efetuadas à unidade/órgão e desempenha outras atividades correlatas.
Agente de Defesa Civil	Executa ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistências e recuperativas. Executa ações de defesa civil em diversas atividades; Avalia os danos causados; Realiza a desobstrução de escombros; Executa a limpeza, descontaminação, desinfecção e desinfestação do ambiente; Conduz a reabilitação dos serviços essenciais; Participa da recuperação de unidades habitacionais de baixa renda; Participa de trabalhos relativos a vistorias; Realiza o levantamento de informações, encaminhamento de vítima, acompanhamento dos serviços implantados em abrigos, fiscalização de voluntários em situações de acometimento ou em áreas atingidas por calamidade pública; Zelar pelo cumprimento das atribuições determinadas, atentando para o uso correto das dependências e equipamentos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil; Conduzir veículos da Coordenadoria Municipal de Defesa Civil, com autorização do superior imediato, desde que devidamente habilitado; Relaciona-se diretamente com órgãos de mesma natureza, demais níveis federativos, ou mesmo de outros municípios; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Agente de Limpeza Pública	Efetua a limpeza de praças, jardins, logradouros e banheiros públicos; Reabastece com papel higiênico, toalhas de papel, sabonetes e outros produtos necessários para manutenção das condições de uso; Executar a manutenção das praças, varrendo e recolhendo os lixos; Manter as plantas sempre regadas; Zelar pelos bens patrimoniais, como os bancos e outras ornamentações que houver; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Agente de Serviços Gerais	Executa serviços de limpeza interna e externa das instalações prediais, mantendo as condições de higiene e conservação, executa serviços de copa e cozinha; Executa serviços rotineiros de limpeza em geral, copa e cozinha; Mantém a higiene e conservação dos ambientes; Realiza a limpeza e manutenção dos banheiros; Recolhe o lixo das salas em geral, recolhendo em sacos plásticos e depositando nas lixeiras; Controla e providencia materiais de consumo para a manutenção da dispensa; Cuida das plantas ornamentais das dependências, regando-as e removendo as folhas danificadas; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Agente de Serviços Públicos	Desenvolve atividades de transporte; Realiza carga e descarga de materiais em geral, utensílios e ferramentas; Realiza montagem de palcos, cenários e afins para eventos; Promove a manutenção e conservação de móveis, imóveis, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal; Atua na preparação de massas, concretos e asfalto; Executa construção e reparos em alvenaria e pintura; Auxilia de forma geral os profissionais das áreas de obras, elétrica, marcenaria e serviços afins. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Analista em Comunicação Social	Planeja, analisa, coordena e executa ações de comunicação institucional, prestando assessoria e assistência técnica facilitadoras da comunicação de alcance social interna e externamente à administração municipal. Realiza diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de atividades relacionadas com a comunicação institucional; Fornece informações e orientações sobre a missão institucional da prefeitura municipal de Santana de Parnaíba, bem como em assuntos de interesse do município e/ou, de tendências e demandas da opinião pública; Supervisiona, coordena e realiza atividades de atendimento às demandas da imprensa, a intermediação dos contatos com a mídia, a identificação de fatos e matérias que demandem divulgação e elaboração de peças de veiculação; Divulga, interna e externamente, os trabalhos realizados pelas Secretarias; Realiza atividades inerentes ao cerimonial; Propõe o desenvolvimento de estratégias para a promoção e publicidade institucional; Formula e recomenda a política de Relações Públicas, desenvolvendo os programas e projetos específicos de ação da área; Cria, mantém e avalia instrumentos de comunicação social, orientando a elaboração de textos do material de divulgação, bem como a promoção de estandes, exposições, feiras e outras atividades; Emite pareceres em assuntos de sua especialidade; Promove reuniões, concursos, conferências, seminários e outros tipos de encontros, tendo em vista a divulgação das atividades e realizações institucionais; Desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam medir a eficiência e eficácia da comunicação institucional; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Analista em Geoprocessamento	Analisa as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados; Realiza testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada; Cria, confecciona e viabiliza as imagens a serem utilizadas por programas específicos (AutoCAD e Map Guide), utilizando estudos de identidade visual, conceitos gráficos, composições e padrões próprios da linguagem gráfica e de representação cartográfica; Realiza manutenção e processamento de banco de dados; Elabora e mantém atualizados mapas temáticos para as Secretarias, estabelecendo processos operacionais necessários para o tratamento dos dados e imagens, baseando-se em definições fornecidas pela equipe de analistas e operadores de cad. Valendo-se de métodos e técnicas adequados aos equipamentos e aplicações a que se destinam. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Analista em Gestão Pública	Executa atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramentos de processos, procedimentos e informações para eficiência e efetividade da gestão municipal. Participa das atividades de planejamento, acompanhamento, controle e avaliação dos processos, indicadores de desempenho e atividades da área de atuação; Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações, pareceres técnicos e relatórios para subsidiar e implementar ações de melhoria de gestão da área de atuação; Planeja, orienta e executa análises e relatórios referentes ao acompanhamento e controle do desempenho de sua área visando atender demandas internas e/ou externas; Desenvolve e acompanha as atividades de planejamento e gestão, efetuando levantamentos, consistências, interfaces análises de dados quantitativos e qualitativos de sua área de atuação; Realiza pesquisas, levantamentos e estudos estatísticos, planejando e orientando a coleta de dados, analisando e interpretando os dados obtidos, para determinar correções, quadros comparativos, tabelas e constantes do comportamento de determinados indicadores; Organiza e orienta o tratamento dos dados e cálculos estatísticos, para permitir sua análise e interpretação; Analisa e identifica necessidades, em conjunto com as áreas, propondo alternativas, planejando, acompanhando e controlando a execução de programas ou ações de melhoria, fornecendo suporte e orientações técnicas às áreas de interface; Acompanha e controla contratos, programações orçamentárias de obras, serviços, convênios e outros, efetuando análises com vistas à elaboração/revisão de: programas/projetos de investimento e custeio, orçamento, custos e estudos desenvolvidos em conjunto com empresas externas e órgãos públicos; Realiza estudos, pesquisas, projetos, levantamentos e diagnósticos nas áreas de concursos, recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho, cargos e salários, dimensionamento, benefícios e rotinas de atualização da vida funcional dos servidores; Planeja intervenções através de diagnósticos, analisando e caracterizando as necessidades de formação dos servidores Pesquisa e propõe aprimoramento dos sistemas corporativos; Promove e dissemina conhecimento técnico na Prefeitura Municipal; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Arquiteto	Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos orientados por normas e procedimentos de planejamento, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção. Realiza tarefas de coordenação e estudos de processos arquitetônicos e análise de projetos para aprovação; Elabora, executa e dirige projetos de edificações, interiores, equipamentos, viários, paisagismo, construções esportivas e outros, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção; Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Estuda regiões para implantação de projetos; Participa da elaboração de planos diretores e do planejamento urbano, analisando as informações e pareceres nos protocolos; Elabora e implanta projetos de habitação popular; Elabora processos de tombamento; Presta assistência técnica às obras em execução; Elabora a relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA; Estuda as características dos ambientes de trabalho das áreas municipais e prepara programas e métodos de trabalho que ofereçam melhor qualidade do ambiente e maior atendimento aos princípios de ergonomia; Presta atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; Participa das atividades a serem desenvolvidas na área de atuação por estagiários e outros profissionais; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
Assistente em Gestão Pública	Planeja e desenvolve atividades administrativas, colaborando na preparação de relatórios, estudos e levantamentos, mantendo o fluxo de informações com outras áreas de atuação, a fim de assegurar o cumprimento e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Analisa e responde protocolos e documentos. Elabora e digita textos e planilhas; Elabora estudos, pesquisas, análises, avaliações e relatórios; Manuseia equipamentos de uso em unidades administrativas e operacionais da área de atuação; Auxilia na organização e conservação de documentos e arquivos, de acordo com procedimentos da área; Recebe, registra, classifica e distribui documentos e controla a sua movimentação; Executa demais tarefas necessárias à guarda, conservação e ao arquivamento de documentos, assim como relativas à prestação de informações sobre os mesmos; Presta qualquer tipo de apoio relacionado à sua área de atuação como: controle, guarda, recepção e distribuição de materiais e documentos, mantendo o controle e registro dessas atividades; Prepara e fornece informações pertinentes à sua unidade; Executa despachos administrativos e operacionaliza sistemas internos; Realiza atendimento pessoal e telefônico a servidores e munícipes; Solicita a reposição de materiais; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Assistente Social	Realiza atividades técnicas de assistência social a indivíduos, famílias, grupos e comunidades, aplicando métodos processos orientados para o desenvolvimento da cidadania e da inclusão social. Planeja, controla e executa tarefas relativas à prestação de serviços de âmbito social a indivíduos, famílias e grupos comunitários, em tratamento de saúde física ou mental; Orienta ou realiza ações adequadas na busca de solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação; Realiza diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação, e à implantação, manutenção e o funcionamento de programas relacionados à cidadania e à assistência social; Faz análise das causas de desajustes sociais, a fim de estabelecer planos de ação, atuando de forma interdisciplinar tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente; Presta assessoramento a grupos e organizações comunitárias na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando o exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; Desenvolve programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização de grupos ou indivíduos; Facilita o acesso dos munícipes aos serviços de ação social, primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais; Realiza visitas domiciliares a famílias que necessitam de assistência social; Realiza estudos socioeconômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais; Identifica situações de risco social e subsidia ações e programas que atendam aos problemas detectados; Atua como mediador de problemas detectados nos programas sociais, intervindo na busca de soluções ou redução de conflitos; Colabora em campanhas e certames de caráter assistencial; Emite parecer técnico e laudo em sua área de atuação; Orienta, avalia e supervisiona os estagiários das áreas de serviço social no desempenho de suas atribuições. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	<p>Executa atividades de educação infantil, acompanhando o processo de desenvolvimento das crianças, cuidando e orientando-as nas refeições e em suas necessidades diárias, proporcionando sua higiene, seu bem-estar e seu desenvolvimento psicossocial.</p> <p>Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Recepciona as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada uma; efetua o controle de frequência das crianças; Auxilia a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; Quando necessário, ministra medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Controla os horários de repouso das crianças; Participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
Biólogo	<p>Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral, e à sua aplicabilidade à Saúde Pública e ao Meio Ambiente, em especial. Participa da elaboração do planejamento da área de Saúde Pública e Meio Ambiente; Realiza análises clínicas, citológicas, patológicas e bioquímicas; Executa tarefas relacionadas à montagem de laboratórios, implantação e coordenação de técnicas a serem adotadas em sua rotina, bem como a sua administração; Realiza supervisão e controle de pragas e desenvolve ações de vigilância em saúde, na esfera de sua competência legal, nas áreas ambientais, sanitárias, epidemiológicas e de saúde do trabalhador; Articula-se com outros especialistas, tendo em vista o planejamento, a execução e a avaliação de projetos ligados principalmente às áreas de saúde pública e de preservação do meio ambiente; Participa de atividades de controle de animais e de campanhas de vacinação, quando solicitado; Mantém intercâmbio com autoridades governamentais e empresariais ligadas aos problemas de saúde pública e de meio ambiente do Município; Desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica; Emite parecer técnico-científico, realiza relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; Mantém-se atualizado com relação à legislação pertinente à sua área de atuação; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>
Buerista	<p>Realizam a limpeza e manutenção de vias, galerias de águas pluviais, caixas de inspeção e ramais de esgoto; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
Comprador	<p>Diligencia as aquisições efetuadas pelo município, recebe as requisições, efetua levantamento de preços, recebe as mercadorias adquiridas, confere e entrega nos órgãos requisitantes. Recebe e classifica as requisições de compras das secretarias e coordenadorias; Organiza e monitora o sistema de controle de compras; Executa processo de cotação e concretiza a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos; Acompanham o fluxo de entregas; Supervisiona equipe e processos de compra; Prepara e redige relatórios sobre os processos de compras; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.</p>
Contador	<p>Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública. Planeja, supervisiona e orienta a execução de operações contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração municipal; Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisa e dá orientações sobre como processá-los, em observância ao plano de contas adotado; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, a fim de demonstrar os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; Mantém-se atualizado sobre as normas legais que regem a matéria; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>
Coveiro	<p>Desenvolve atividades relacionadas à preparação e à execução de sepultamentos, bem como à manutenção dos cemitérios. Procede a construção, preparação e manutenção de sepulturas, revestindo a cova; Efetua o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá; Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos quando determinado; Procede a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
Desenhista Técnico	<p>Elabora desenhos técnicos, de construção civil, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução. Executa desenhos e plantas de engenharia e arquitetura, mapas em geral, desenhos técnicos utilizando softwares específicos para desenho técnico; Executa sob supervisão plantas precisas e desenhos detalhados de engenharia, plantas de instalações civis, plantas de arquitetura e topografia; Desenha projetos definitivos ou ampliações, reduções ou em perspectiva de obras, edificações e instalações; Executa desenhos cartográficos ou de mapas em geral, partindo de contornos de cartas geográficas, de plantas e de instruções detalhadas; Desenha gráficos de organização e de administração (organogramas, fluxogramas etc.); Desenha cortes e marca detalhes, colocando convenções e legendas; Realiza cálculos complementares para determinar dimensões, superfície, volume e outras características necessárias aos desenhos a executar; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p>Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)</p>	<p>Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde.</p> <p>Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; Estuda a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado; Desenvolve atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade; Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades; Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas; Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos; Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados; Atua em conjunto com os demais profissionais da área de atuação nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo; Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
<p>Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos.</p> <p>Desenvolve projetos e técnicas específicas de sistemas de saneamento, irrigação e drenagem; Orienta as atividades de análise do solo, verificando os elementos e percentuais existentes, visando a formulação de fertilizantes; Pesquisa e atua no desenvolvimento de técnicas de combate a ervas daninhas, pragas, insetos ou doenças da lavoura; Pesquisa e atua em projetos de adubação e conservação do solo, visando o aumento da produtividade agrícola; Planeja e coordena o plantio de horticultura nas escolas e comunidades; Estuda o crescimento das plantas e o rendimento dos cultivos agrícolas, observando os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e outras condições, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas; Promove estudos e orienta no planejamento e melhor aproveitamento dos recursos naturais, áreas verdes, arborização urbana, parques e bosques; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
<p>Engenheiro Ambiental</p>	<p>Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos.</p> <p>Desenvolve projetos e estudos ligados à saúde ambiental, desenvolvendo ações de baixa, média e alta complexidade, nas áreas: sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, voltados ao controle e a preservação do meio ambiente; Realiza pesquisas de campo, estudos, experimentações, estatísticas, avaliações e testes de laboratório para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência ambiental; Implementa e monitora medidas e ações mitigadoras na área urbana; Desenvolve atividades ligadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; Programa e dirige o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas; Participa do planejamento do uso de áreas urbanas e ordenamento territorial; Elabora pareceres e estudos de impacto ambiental causado por obras; Estuda os efeitos de contaminação ambiental e das condições climáticas sobre os remanescentes florestais do município; Aplica as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente; Monitora a qualidade da água; Analisa e avalia sistemas de informações e banco de dados; Investiga surtos, acidentes e ambientes de risco; Planeja e atua em ações de capacitação, formação e educação para fins de controle e prevenção de agravos, epidemias e endemias; Desenvolve alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões técnicos e educativos para fomentar o convívio sustentável da sociedade e natureza; Efetua ações de atuação, apreensão e ou interdição de equipamentos, produtos, serviços que estejam funcionando em desacordo com as legislações sanitárias vigentes, colocando em risco a saúde da população; Emite pareceres técnicos e elabora relatórios sobre assuntos de sua competência; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
<p>Engenheiro Civil</p>	<p>Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos.</p> <p>Desenvolve estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia civil; Planeja, elabora, coordena, dirige e executa projetos, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo das obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; Supervisiona e fiscaliza obras, serviços de terraplenagem, projetos de locação, projetos de obras viárias e pavimentação, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Elabora relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação ao projeto original; Proceda à avaliação físico-funcional dos projetos de edificações dos estabelecimentos e equipamentos; Elabora métodos de trabalho para os projetos a serem executados. Participa de perícia técnica quando designado; Avalia as condições gerais requeridas para a obra, examinando as características do terreno disponível para determinar o local mais apropriado para a construção; Elabora projetos de obras, estabelecendo planos, plantas, especificação e orçamentos de custos e materiais; Realiza o acompanhamento e supervisiona as operações da obra, tendo em vista o cumprimento dos prazos legais contratuais; Supervisiona os trabalhos dos encarregados das construções, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e de prazo da obra; Emite pareceres técnicos na sua área de atuação. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
<p>Engenheiro da Computação Banco de Dados (SQL)</p>	<p>Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Implementa modelo físico da estrutura de dados da empresa, configurando e mantendo o banco de dados; Executa tarefas básicas de administração, manutenção e refinamento de atributos do banco de dados, "tunning", performance, recursos de desempenho e portabilidade, além de analisar desempenho de sistemas; Define regras de acesso, criação de usuários, política de segurança de acesso aos dados; Coordena migração de plataformas no que se refere a estrutura de dados; Define rotinas para monitoramento e identificação de falhas para aperfeiçoamento do sistema gerenciador de banco de dados, além de implementar as regras para a realização de backup do banco de dados; Atua em ambientes de alta disponibilidade e de recuperação de desastres; Executa tarefas básicas de administração do banco de dados, tais como: gerenciar tabelas, criar índices e aplicar patches, etc. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Engenheiro da Computação Segurança da Informação	Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Comunica e expressa conceitos e soluções relacionados com a segurança da informação; Identifica e analisa ofensas e ataques; Realiza auditorias, gestão de vulnerabilidades e riscos; Efetua o monitoramento dos sistemas críticos para o ambiente de rede corporativa; Realiza análise de quarentena dos serviços e aplicações; Identifica, analisa e soluciona incidentes e solicitações relacionadas à segurança da informação; Cria regras de firewall e demais sistemas; Elabora relatórios técnicos; Documenta estruturas de rede; Acompanha a execução do projeto; Avalia qualidade de produtos gerados; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Engenheiro Elétrico	Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Supervisiona, coordena e dá orientação técnica; Realiza estudos, planejamento, projetos e especificação técnica de materiais e serviços; Elabora orçamentos; Dirige obras e projetos técnicos; Vistoria, faz perícia, avalia, arbitra laudos e pareceres técnicos; Orienta equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Executa projetos elétricos/eletrônicos e elabora documentação técnica; Coordena e controla empreendimentos voltados à sua área de atuação. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Engenheiro Sanitarista	Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia, estudando e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, assegurando-se dos padrões técnicos exigidos. Elabora, executa e dirige projetos de engenharia relativos às obras e instalações destinadas ao saneamento básico, estudando características e especificações e preparando orçamentos de custo, recursos necessários, técnicas de execução e outros dados, para assegurar a construção, funcionamento, manutenção e reparo dos sistemas de abastecimento de água e sistemas de esgotos, dentro dos padrões técnicos exigidos; Estuda as condições requeridas para o funcionamento das instalações de filtragem e distribuição de água potável; sistemas de esgotos, de drenagem e outras construções; Prepara o programa de trabalho, elaborando esboços, plantas, especificações, cronogramas e outros subsídios técnicos que se fizerem necessários, para permitir a orientação e fiscalização do desenvolvimento da obra; Prepara previsões detalhadas das necessidades de fabricação, montagem, funcionamento, manutenção e reparo das instalações e equipamentos sanitários, determinando e calculando materiais, seus respectivos custos e mão-de-obra, para estabelecer os recursos indispensáveis à execução do projeto. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Fiscal de Obras	Fiscaliza obras e afins, verificando a validade dos alvarás e licenças com base nos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares. Monitora a aplicação de normas e procedimentos de acordo com o plano diretor de planejamento e desenvolvimento urbano. Verifica e orienta o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares; Inspecciona imóveis recém construídos ou reformados, verificando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do "habite-se"; Verifica o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Acompanha os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores da legislação urbanística; Realiza sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e mantém a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
Intérprete de Libras	Atua como canal comunicativo entre o professor e os alunos surdos que se caracterizam pela perda auditiva e que compreendem e interagem em sala de aula por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais - Libras. Serve como tradutor entre alunos que compartilham línguas e culturas diferentes em ambiente de práticas pedagógico-didáticas do currículo escolar; Domina conhecimentos, habilidades técnicas e atitudes da arte de transferir o contexto, a mensagem de um código linguístico para outro; Limita-se às funções comunicativas tradutórias sem interferir nas práticas pedagógicas de competência do professor; Mantém imparcialidade de suas atribuições desenvolvendo relacionamento sadio com os alunos surdos e o corpo docente; Compartilha com o professor informações dos pontos mais fragilizados dos alunos surdos quanto aos conteúdos das aulas para melhoria da aprendizagem; Conhece e pratica o código de ética vigente para sua atuação. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Jornalista	Recolhe, redige, registra por meio de imagens e de sons, interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Coleta informações e redige textos para divulgação em rádio, televisão, jornais, revistas, sites, etc. Seleciona, revisa e prepara as matérias a serem divulgadas nos meios de comunicação; Define o enfoque e o tamanho da reportagem; Expõe, analisa e comenta os acontecimentos; Fotografa cenas reais, pessoas e acontecimentos para reportagens nos meios de comunicação; Administra os conteúdos na internet. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Médico Veterinário	Atua no exercício das práticas veterinárias que envolvam a profilaxia, diagnóstico, tratamento de doenças de animais, criação de animais, assistência técnica e sanitária; participa do controle de zoonoses, organiza programas de combate e prevenção de doenças e realiza vistorias de criações de animais. Presta assistência técnica e sanitária aos animais sob qualquer forma e executa o planejamento e a execução da defesa sanitária animal; Realiza a vigilância e controle de zoonoses, bem como todos os procedimentos clínicos, cirúrgicos e laboratoriais inerentes às ações voltadas à saúde animal; Planeja, dirige e realiza pesquisas e projetos didático-científicos que visem informar e orientar sobre a criação de animais domésticos em todos os seus ramos e aspectos; Atua na formulação de ações de saúde animal, seu planejamento, execução e gestão, bem como no desenvolvimento de políticas e recursos destinados a esse campo de atividade; Realiza estudos e a aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças de animais transmissíveis ao homem; Participa da inspeção e fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos trabalhos de qualquer natureza relativos à produção animal e às indústrias derivadas, nos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de todos os produtos de origem animal; Quando solicitado, atua na peritagem sobre animais, identificação de defeitos, doenças, vícios, acidentes, e exames técnicos em questões judiciais; Orienta os técnicos envolvidos no serviço de sua área de atuação e participar das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Monitor Assistencial	Desenvolve atividades de cuidados com crianças, adolescentes e idosos, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais, executa acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde. Desenvolve atividades de cuidados com crianças, adolescentes e idosos; Acompanha o processo de desenvolvimento; Orienta nas atividades diárias de higiene, refeições e relacionamentos interpessoais; Executa acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Motorista	Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Transporta passageiros ou cargas dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso; Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; Auxilia o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional; Confere o recebimento e a entrega de mercadorias e auxilia na carga e descarga. Transporta passageiros em situações de urgência e emergência, auxiliando os profissionais da saúde no que for solicitado, principalmente na colocação e retirada de pacientes na maca. Obedece às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Nutricionista	Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requerem atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população. Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras afins; Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elabora o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; Presta assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados coletivamente; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, fornecendo cardápio com teor protéico; Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, pelos alunos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Oficial Administrativo	Executa atividades de suporte à gestão dos processos administrativos conforme exigências das diferentes áreas de atuação. Presta qualquer tipo de apoio relacionada à sua área de atuação como: controle, guarda, recepção e distribuição de materiais e documentos, mantendo o controle e registro dessas atividades; Executa atividades de digitação e expedição de correspondências; Manuseia fax, copiadoras e outros equipamentos de uso em unidades administrativas e operacionais da área de atuação; Auxilia na organização e conservação de documentos e arquivos, de acordo com procedimentos da área; Recebe, registra, classifica e distribui documentos e controla a sua movimentação; Executa demais tarefas necessárias à guarda, conservação e ao arquivamento de documentos, assim como relativas à prestação de informações sobre os mesmos; Prepara e fornece informações pertinentes à sua unidade; Executa despachos administrativos e operacionaliza sistemas internos; Realiza atendimento pessoal e telefônico a servidores e munícipes; Solicita a reposição de materiais; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Oficial de Manutenção (Pedreiro e Pintor)	<p>Executa atividades de manutenção preventiva, corretiva e modificações em geral, conforme procedimentos e normas estabelecidas para a sua área de atuação e especialidade.</p> <p>Quando na função de Pedreiro: Executa serviços de alvenaria em construção civil, desde a abertura do alicerce até os serviços de acabamento; Realização a verificação das características da obra, executando os trabalhos de alvenaria e os assentamentos de tijolos, blocos e materiais afins. Executa a construção de alicerces, empregando pedras ou cimento, formando as bases das paredes, muros e construções similares; Assenta tijolos, blocos e pedras, colocando-os em fileiras horizontais ou seguindo desenhos e formas indicadas e unindo-os com argamassa para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal ou cimento e areia, para receber outros tipos de revestimentos; Aplica camadas de cimentos ou assentamento de ladrilhos ou material similar para revestir pisos e paredes; Realiza a construção de bases de concreto ou materiais afins, para possibilitar a instalação de máquinas; Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e similares; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p> <p>Quando na função de Pintor: Prepara e pinta as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando, lixando, emassando e cobrindo com uma ou várias camadas de tinta, protegendo e decorando; Realiza trabalhos de manutenção e conservação, observando o estado da superfície para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Prepara o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes; Participa da execução de desenhos e perspectivas em obras públicas, observando posições, medidas e estado de estrutura, determinando as necessidades de material e andaimes; Zela pela conservação de todos os materiais de pintura, acondicionando-os em local apropriado; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.</p>
Oficial de Marcenaria	Confecciona, restaura e realiza o acabamento de móveis e outros objetos de madeira ou assemelhados. Confecciona, repara e realiza o acabamento de móveis de madeira, revestidos com folhas de madeira, fórmica, metal ou outro material; Analisa desenhos, esboços e as especificações técnicas constantes, determinando o material a ser utilizado na confecção ou reparação dos móveis e outras peças de madeira a serem construídas; Executa a traçagem de riscos e a marcação de pontos sobre a madeira a ser trabalhada, obedecendo as formas e dimensões constantes dos desenhos e croquis para orientar o corte e entalhes; Realiza os encaixes necessários nas partes trabalhadas, utilizando instrumentos adequados, preparando-as para a montagem da peça ou do móvel; Fixa ferragens como dobradiças, puxadores e outros, nas peças e móveis montados, conforme os locais indicados, possibilitando o manuseio e dando acabamento; Executa a pintura, enverniza ou encera as peças e os móveis confeccionados, utilizando bonecas de algodão, pincéis e outros materiais, atendendo a estética do trabalho; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p>Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas)</p>	<p>Compete aos Professores de Educação Básica I, guardadas as características específicas do campo de atuação: Participar na elaboração da proposta curricular; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Aperfeiçoar-se profissionalmente através de leituras apropriadas e de participação de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outra instituição de ensino credenciada; Avaliar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com o planejamento escolar; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem dos alunos; Impedir e orientar toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, racial, religiosa ou ideológica; Executar o plano de gestão escolar no que lhe competir; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando ao chefe imediato para devidas providências; Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola e Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.</p>
<p>Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)</p>	<p>Compete aos Professores de Educação Básica II, guardadas as características específicas do campo de atuação: Participar na elaboração da proposta curricular; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Executar ações que permitam garantir a aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento Ministrar aulas e cumprir tarefas relacionadas ao cumprimento dos dias letivos do calendário escolar; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Aperfeiçoar-se profissionalmente através de leituras apropriadas e de participação de cursos de formação continuada promovidos pela Secretaria Municipal de Educação ou outra instituição de ensino credenciada; Avaliar o processo de ensino e aprendizagem de acordo com o planejamento escolar; Utilizar-se dos conhecimentos e material pedagógico que favoreçam a aprendizagem dos alunos; Impedir e orientar toda e qualquer manifestação de preconceito de classe social, racial, religiosa ou ideológica; Executar o plano de gestão escolar no que lhe competir; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seus responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Proceder a observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando ao chefe imediato para devidas providências; Executar e manter atualizados os diários de classe, bem como os demais registros escolares e os relativos às suas atividades específicas e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Colaborar nos programas educativos e culturais instituídos por lei e pertinentes a escola; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atingimento dos fins educacionais da escola e do processo de ensino-aprendizagem.</p>
<p>Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Auditiva</p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Auditiva: Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular; Oferecer suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares; Promover o aprendizado de Libras para o aluno que optar pelo seu uso; Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem de Libras e da Língua Portuguesa; Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação; Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação; Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita; Produzir materiais bilíngues.(Libras – Português – Libras); Favorecer a convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da língua Brasileira de Sinais; Utilizar equipamentos de ampliação sonora e efetivar interface com a fonoaudiologia para atender os alunos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
<p>Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Intelectual</p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Realizar a avaliação diagnóstica e elaborar o planejamento individual de intervenção de acordo com a necessidade do aluno. Em função do planejamento, desenvolver atividades que estimulem o desenvolvimento dos processos mentais: atenção, percepção, memória, raciocínio, imaginação, criatividade, linguagem, aspectos emocionais, entre outros; Proporcionar ao aluno o conhecimento de seu corpo, levando-o a usá-lo como instrumento de expressão consciente na busca de sua independência e na satisfação de suas necessidades; Fortalecer a autonomia dos alunos para decidir, opinar, escolher e tomar iniciativas, a partir de suas necessidades e motivações; e Propiciar a interação dos alunos em ambientes sociais, valorizando as diferenças e a não discriminação.</p>
<p>Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Visual</p>	<p>Compete ao Professor de Educação Básica II em Educação Especial além do atendimento prestado ao aluno: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, articulando, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade e/ou na região, atendidas as novas diretrizes da Educação Especial, atuando de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição das adaptações curriculares que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; Integrar os conselhos de classes/ciclos/séries/termos e participar das HTDCs e/ou outras atividades coletivas programadas pela escola, promovendo a inclusão do aluno nas mesmas; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns, informando a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Oferecer apoio técnico pedagógico aos professores das classes comuns, orientando na elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns do ensino regular; Fornecer orientações e prestar atendimento aos responsáveis pelos alunos bem como à comunidade quando se fizer necessário, orientando as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional. Caberá ainda ao professor(a) especializado(a) viabilizar a educação escolar de alunos(as) que estejam impossibilitados de frequentar as aulas em razão de tratamento de saúde que implique permanência prolongada em domicílio ou internação hospitalar. Compete ainda ao professor especializado para o atendimento às necessidades dos alunos com Deficiência Visual: Promover e apoiar a alfabetização e o aprendizado pelo Sistema Braille; Realizar a transcrição de materiais, Braille/tinta, tinta/Braille, e produzir gravação sonora de textos; Realizar adaptação de gráficos, mapas, tabelas e outros materiais didáticos para uso de alunos cegos; Promover a utilização de recursos ópticos (lupas manuais e eletrônicas) e não ópticos (cadernos de pauta ampliada, iluminação, lápis e canetas adequadas); Adaptar material em caracteres ampliados para o uso de alunos com baixa visão, além de disponibilizar outros materiais didáticos; Desenvolver técnicas e vivências de orientação e mobilidade e atividades da vida diária para a autonomia e independência; Desenvolver o ensino para o uso do soroban e Promover adequações necessárias para o uso de tecnologias de informação e comunicação.</p>
<p>Professor de Artes</p>	<p>Coordena equipes de instrutores; Planeja e orienta no processo de aprendizagem; Ministra aulas teóricas e práticas; Observa a correta aplicação dos exercícios; Prepara o material didático para as aulas; Aplica provas e outros, avaliando o aprendizado dos alunos; Desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas; Elabora programas e planos de curso; Colabora com as atividades de articulação, integra famílias a comunidade; Participa de projetos de pesquisa; Estimula a participação dos alunos; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>
<p>Professor de Dança</p>	<p>Coordena equipes de instrutores; Planeja e orienta no processo de aprendizagem; Ministra aulas teóricas e práticas; Observa a correta aplicação dos exercícios; Prepara o material didático para as aulas; Aplica provas e outros, avaliando o aprendizado dos alunos; Desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas; Elabora programas e planos de curso; Colabora com as atividades de articulação, integra famílias a comunidade; Participa de projetos de pesquisa; Estimula a participação dos alunos; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>
<p>Professor de Música (todas as Áreas de Atuação)</p>	<p>Planeja e orienta no processo de aprendizagem; Ministra aulas teóricas e práticas; Observa a correta aplicação dos exercícios; Prepara o material didático para as aulas; Aplica provas e outros, avaliando o aprendizado dos alunos; Desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas; Elabora programas e planos de curso; Colabora com as atividades de articulação, integra famílias a comunidade; Participa de projetos de pesquisa; Estimula a participação dos alunos; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>
<p>Professor de Teatro</p>	<p>Planeja e orienta no processo de aprendizagem; Ministra aulas teóricas e práticas; Observa a correta aplicação dos exercícios; Prepara o material didático para as aulas; Aplica provas e outros, avaliando o aprendizado dos alunos; Desenvolve trabalhos em aula e esclarece dúvidas; Elabora programas e planos de curso; Colabora com as atividades de articulação, integra famílias a comunidade; Participa de projetos de pesquisa; Estimula a participação dos alunos; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.</p>

CARGOS	ATRIBUIÇÕES BÁSICAS
Psicopedagogo	Realiza estudos, diagnósticos, prevenção e terapia psicopedagógica visando a solução dos problemas de aprendizagem, não só no âmbito escolar, como também em áreas voltadas ao atendimento da família e da comunidade. Atua na área da educação, com crianças, jovens e adultos que apresentem defasagem de aprendizado, realizando trabalhos de orientação com os professores e outros profissionais das escolas, a fim de facilitar e promover o sucesso do processo de ensino-aprendizagem e o desenvolvimento da personalidade do aluno; Utiliza métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Realiza diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de psicopedagogia, identificando e solucionando os problemas educacionais, bem como prevenção dos problemas de aprendizagem; Participa de reuniões com a equipe de coordenação da escola, orientando e assessorando os professores nos projetos educacionais, utilizando métodos, instrumentos e técnicas próprias da psicopedagogia, visando alcançar o bem estar do aluno; Reúne-se com pais de alunos e os demais especialistas em educação, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Desenvolve e coordena pesquisas e projetos psicopedagógicos dentro das escolas do Município. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Técnico em Meio Ambiente	Executa atividades técnicas na área ambiental, desenvolvendo estudos e análises e prestando suporte ao licenciamento e monitoramento ambiental da área do Município. Executa atividades técnicas na área ambiental, como suporte ao licenciamento e monitoramento ambiental; Analisa e emite pareceres sobre projetos, estudos ambientais, planos de emergências e risco ambiental e demais avaliação de impactos ambientais; Elabora relatórios, pesquisas e estudos necessários ao desenvolvimento da gestão ambiental do Município; Aplica parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Analisa os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e desenvolve novas propostas de desenvolvimento sustentável; Executa atividades de coordenação, gerenciamento e assessoramento relacionadas a políticas, pesquisas, estudos projetos na área ambiental de acordo com a área de conhecimento específico; Participa de programas de treinamento; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação
Técnico em Tecnologia da Informação	Desenvolve aplicações, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura. Desenvolve aplicações; realiza montagem de estruturas de banco de dados e codificação de programas na linguagem utilizada na Prefeitura; Projeta telas, desenvolve relatórios e gráficos de acordo com a necessidade de cada aplicativo; Constrói tabelas e conhece conceitos de chave-primária, chave-estrangeira; Realiza manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas utilizados. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Técnico Tributário	Efetua atividades de suporte relativas à arrecadação de tributos municipais, tal como realizar levantamentos cadastrais e operar e implementar os lançamentos nos cadastros fiscais. Realiza levantamentos cadastrais; Acompanha a evolução e efetua a manutenção das informações cadastrais; Opera e implementa os lançamentos nos cadastros fiscais; Controla os processos administrativos do departamento; Emite carnês, boletos e outros documentos fiscais; Verifica e analisa os processos de lançamento, revisão e cancelamento de tributos; Acompanha a fiscalização tributária, apoiando as atividades do Fiscal Municipal e do Analista Tributário; Atende e orienta os contribuintes em suas solicitações de informações nos tributos de sua competência; Elabora relatórios de suporte para o Analista Tributário; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada a sua área de atuação
Turismólogo	Planeja, coordena e executa trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do Município, orientando supervisionando a implantação de projetos turísticos e de lazer. Realiza levantamento e planejamento do aproveitamento dos recursos turísticos do Município, estudando as suas potencialidades; Coordena a elaboração do Plano Municipal de Turismo; Planeja campanha de divulgação, visando a conscientização da comunidade sobre as vantagens do desenvolvimento turístico; Coordena, orienta e elabora planos e projetos de marketing turístico; Mantém contato com outros órgãos da administração Municipal, Estadual e Federal, visando à recuperação, conservação e exploração dos recursos turísticos existentes no Município; Orienta a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o Município e a elaboração de itinerários turísticos; Planeja, analisa e executa eventos turísticos e de lazer de interesse do Município; Colabora no planejamento da conservação e do aproveitamento de logradouros públicos e de áreas naturais do patrimônio histórico, cultural, artístico e ambiental; Colabora com empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo no Município; Presta assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo relacionado com as despesas de capital para investimentos programados; Realiza estudos da conjuntura turística, visando a acompanhar o desenvolvimento turístico do Município e a elaboração de políticas públicas de turismo; Analisa os efeitos dos pólos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais; Coordena a implantação de sistema de sinalização turística; Interpreta dados sobre os costumes, práticas e hábitos dos fluxos turísticos; Presta assessoramento a autoridades em assuntos de sua competência; Desenvolve pesquisas e elabora pareceres em matéria de sua especialidade; Orienta, coordena e supervisiona trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à sua área de atuação.



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

ALFABETIZADO

CARGOS: Agente de Limpeza Pública; Agente de Serviços Gerais; Agente de Serviços Públicos; Buerista; Coveiro; Oficial de Manutenção (Pedreiro e Pintor) e Oficial de Marcenaria

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. Separação Silábica. 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.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (6º ao 9º Ano – antiga 5ª a 8ª Série)

CARGOS: Motorista

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. Separação silábica. Acentuação.

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

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

Motorista: 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.

ENSINO MÉDIO COMPLETO/MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil; Assistente em Gestão Pública; Auxiliar de Desenvolvimento Infantil; Comprador; Desenhista Técnico; Fiscal de Obras; Intérprete de Libras; Monitor Assistencial; Oficial Administrativo; Técnico em Meio Ambiente; Técnico em Tecnologia da Informação e Técnico Tributário

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. Crase. Colocação pronominal.

Matemática (quando houver): 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.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

Agente de Defesa Civil: Mapas e Escalas. Serviços topográficos: execução e controle. Medidas de distâncias e ângulos, amarrações, levantamento de terrenos de pequena área e noções sobre erros. Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Obras de Terraplenagem. Fundações superficiais e profundas: tipos, sondagem, execução e controle. Concretos e argamassas: propriedades, materiais constituintes, ensaios de caracterização e controle tecnológico. Estruturas de concreto armado: formas, escoramento, armaduras, concretagem, cura. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, materiais cerâmicos, madeira, aço, materiais betuminosos, vidros. Interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, de instalações hidrossanitárias e elétricas, de proteção contra incêndio. Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Legislação, sistema viário e encostas: traçado viário, leitos carroçáveis, passeios e declividade de vias. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Conceitos básicos sobre: poluição ambiental – meio aquático, terrestre e atmosférico. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei n.º 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC). Higiene do trabalho. Ordem e Limpeza. Prevenção e controle de riscos em máquinas. Equipamentos e instalações. Prevenção e proteção à saúde e segurança ocupacional. Proteção ao meio ambiente, proteção contra incêndio e explosões, legislação e normas regulamentadoras (NR) do ministério do trabalho. Equipamentos de Proteção Individual.

Assistente em Gestão Pública: Relações pessoais no ambiente de trabalho: hierarquia. Organização do trabalho na repartição pública: economia de suprimentos. Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial e por telefone.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil: 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).

Comprador: Lei Federal n.º 8.666/1993 e Lei n.º 14.133/2021.

Desenhista Técnico: Instrumentos e materiais de desenho, normas de traçado e caligrafia técnica, projeção ortogonal, esboço e croqui em perspectiva, cotas, escalas, teoria e traçado de desenho arquitetônico, planta baixa, fachada, telhamento, cortes e hachuras. Desenho geométrico: lugares geométricos, estudo de triângulos, concordâncias e equivalências de Áreas. Padronização de folhas de desenhos e dobras. Convenções e representações gráficas dos elementos construtivos relativos à construção civil. Projetos oficiais, legislações específicas. Projetos de apresentação, plantas, elevações e técnicas de acabamento. Projetos executivos. Desenvolvimento de detalhes técnicos construtivos gerais. Cálculos e especificações de materiais e equipamentos. Conhecimentos de AutoCAD.

Fiscal de Obras: Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia. Atos Administrativos: conceito; requisitos do ato: competência, finalidade, forma, motivo, objeto; atributos do ato administrativo: presunção de legitimidade e veracidade, imperatividade, autoexecutoriedade. Classificação dos Atos Administrativos: atos vinculados. Invalidação dos Atos Administrativos: revogação e anulação. Convalidação dos Atos Administrativos. Lei de Improbidade Administrativa – Lei n.º 8.429/92 e suas alterações. Finalidades. Procedimentos. Noções de Arquitetura e Meio Ambiente – Planejamento. Condicionantes. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Condições Gerais das Edificações – Áreas. Classificação dos compartimentos. Circulação em um mesmo nível. Elementos básicos de projeto – Plantas. Cortes. Fachadas. Desenho de arquitetura – Símbolos e Convenções. Formatos. Desenho topográfico. Projeto de Reforma e Modificação. Elementos de construção – Fundações. Paredes. Coberturas. Revestimentos. Estruturas. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Instalações Elétricas Prediais. Instalações Hidráulicas Prediais – Instalações de água potável. Instalações de esgotos sanitários. Instalações de águas pluviais. Serviços públicos – Redes de abastecimento de água. Redes de esgoto. Redes de águas pluviais. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor.

Intérprete de Libras: Fluência e domínio da Língua de Sinais envolvendo: vocabulário, classificadores, uso do espaço e expressão facial (os parâmetros da Língua de Sinais). Estruturação textual: Interpretação e tradução de textos da Língua Portuguesa para Língua de Sinais e vice-versa. Compreender e executar a tradução/interpretação simultânea. Fluência em português: vocabulário português. Código de ética profissional.

Monitor Assistencial: Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB).

Oficial Administrativo: Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Elaborar e digitar Ofícios, Memorandos, atas, circulares e documentos afins.

Técnico em Meio Ambiente: Proteção Do Meio Ambiente: Direito ambiental; Economia ambiental; Desenvolvimento sustentável; Qualidade e meio ambiente; Saúde, segurança e meio ambiente; Planejamento urbano. Ciências do Ambiente. Projetos Ambientais. Legislação Ambiental. Hidrogeologia. Hidrologia. Geomorfologia e Uso e Ocupação do Solo. Biomas. Ecossistemas. Geoquímica Ambiental. Climatologia. Avaliação de Impactos Ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Recuperação de Áreas Degradadas. Pedologia. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica. Saúde Pública. Planejamento dos Recursos Hídricos. Obras Hidráulicas. Educação Ambiental: Bases filosóficas da questão ambiental; Fundamentos da questão ambiental; Fundamentos da ecologia; Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade; Métodos e Técnicas de análise ambiental; Estrutura e funcionamento do ensino ambiental; Diagnóstico ambiental; Impacto ambiental – análise e relatórios; Trabalho e cidadania; Gestão de recursos naturais. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Preservação e Desenvolvimento Sustentável: Sistemas de Gestão Ambiental; Estudo da Paisagem Urbana; Gerência, planejamento e financiamento de Projetos Ambientais; Gestão das tecnologias limpas e reciclagem; Ecopedagogia; Ecopublicidade.

Técnico em Tecnologia da Informação: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Implantação, configuração de servidores padrão Windows. Sistema operacional WINDOWS/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos. Conhecimento de linguagens de programação visual: Visual Basic; Net; PHP; CSharp. Modelagem e conhecimento de banco de dados: MS SQL Server; MySQL; Access, Firebird e Oracle.

Técnico Tributário: Noções de direito Tributário; Competência tributária; Impostos da União; Impostos Estaduais; Impostos Municipais; Divisão dos tributos; Impostos; Taxas; Contribuições; Classificação dos impostos; Responsabilidade tributária; Contribuinte; Aspecto básico do ICMS; Contribuinte; Benefícios fiscais; Documentos fiscais; Código fiscal de operação; Código de Situação tributária; COFINS; Contribuinte; PIS; Lucro presumido.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: Analista em Comunicação Social; Analista em Geoprocessamento; Analista em Gestão Pública; Arquiteto; Assistente Social; Biólogo; Contador; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro da Computação - Banco de Dados (SQL); Engenheiro da Computação - Segurança da Informação; Engenheiro Elétrico; Engenheiro Sanitarista; Jornalista; Médico Veterinário; Nutricionista; Psicopedagogo e Turismólogo

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. Crase. Colocação pronominal.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

Analista em Comunicação Social: Teoria da comunicação. A questão da imparcialidade e da objetividade. Ética. Papel social da comunicação. Comunicação, conceitos, paradigmas, principais teorias. Novas tecnologias e a globalização da informação. Massificação versus segmentação dos públicos. Interatividade na comunicação. História da imprensa, do rádio e da televisão no Brasil. Legislação em comunicação social: Regulamentação versus desregulamentação: tendências nacionais e internacionais. Comunicação pública. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Propriedade cruzada dos meios de comunicação. Princípios gerais da pauta. Gêneros de redação: definição e elaboração de notícia, reportagem, entrevista, editorial, crônica, coluna, pauta, informativo, release. Técnicas de redação jornalística: lead, sub-lead, pirâmide invertida. Critérios de seleção, redação e edição.

Analista em Geoprocessamento: Cartografia Digital: fundamentos da Cartografia: conceitos e definições; A Ciência Cartográfica; Mapas e Cartas; Tipos de Mapas. Atlas. Aplicações, Tendências, Relacionamentos com outros campos do conhecimento. Elementos de Composição Cartográfica: Projeto Cartográfico; Projeções Cartográficas; Escala; Sistemas de Coordenadas; Sistemas Geodésicos; Modelos e Teoria de Cores; Semiologia Gráfica; Tipografia. Georreferenciamento e Registro: Transformações Geométricas e Polinomiais; Pontos de Referência; Pontos de Controle; Densificação e Distribuição de Pontos; Análise de Qualidade. Bases Cartográficas: Confecção de Mapas Básicos e Bases Cartográficas Digitais; Levantamentos Topográficos e Geodésicos; Modelagem de Superfícies: Interpolação e Extrapolação Espacial; Métodos de Representação de Superfícies; Triangulações; Autocorrelação espacial; Ponderação; Krigagem; Técnicas de Interpolação; Modelos Numéricos. Cartometria: Medição de Coordenadas 2D e 3D; Interpolação; Avaliação de Distâncias e Áreas; Deformações e Erros; Proximidade. Qualidade de Dados: Geométricos; Temáticos; Temporais; Erros e Controle de Qualidade; Propagação de Erros; Classificação de Documentos; Integridade; Confiabilidade. Sensoriamento Remoto: Radiação Eletromagnética: Espectro Eletromagnético; Interação Energia-Matéria; Bandas de Absorção e Janelas Atmosféricas; Assinaturas espectrais. Sensores: Sensores Ativos e Passivos; Imageadores e Não imageadores; Imageamento Digital: Princípios e Tecnologias envolvidas; Resolução; Aplicações; Câmeras Digitais; Níveis de Aquisição Terrestre, Aéreo e Orbital; Erros e Distorções. Sistemas Orbitais: Histórico; Landsat 1-7, SPOT 1-5, IKONOS, CBERS, SCD 1-2. Outros sistemas; Satélites de Alta Definição; Monitoramento Terrestre, Oceânico e Meteorológico. Tipos de Dados: Dados e Fenômenos Geográficos e Cartográficos; Pontos, Linhas, Polígonos e Volumes; Geometria; Atributos Espaciais e Não espaciais; Tempo; Caracterização de Fenômenos; Modelos Numéricos; Simulação; Semântica. Aquisição de Dados: Mapeamento Temático; Fontes de Dados; Levantamentos Estatísticos; Levantamentos Censitários; Sensores Diversos; Conversão entre Estruturas; Compatibilização e Padronização de Dados Cartográficos; Armazenamento de Dados: Formatos de Arquivos; Padronização e Transferência de dados; Dados ASCII e Binários; Dispositivos de Armazenamento Lógicos e Físicos; Processamento de Imagens Digitais:

Representação numérica de dados gráficos; Geometria Computacional; Algoritmos; Processamento Vetorial; Representação de Cores e Símbolos em Ambiente Digital; Filtragem; Contraste; Gráficos Dinâmicos; Classificação Supervisionada, Não supervisionada e Híbrida; Fusão de Imagens; Pós-processamento e Suavização. Divulgação e Compartilhamento de Dados: Equipamentos e Dispositivos, Alta e Baixa Tiraagens; Reprodução Analógica e Digital; Disseminação de Informações; Visualização dos Dados: Visualização Científica e Cartográfica; Interatividade; Hipermapas; Cartografia WEB; Gráficos Dinâmicos; Produtos Cartográficos: Integração de Imagens e Bases Cartográficas; Imagens Sintéticas; Foto-Cartas; Cartas-Imagem; Mapeamento Temático; Temporalidade e Mapas de Fluxo; Cartas Topográficas; Atualização. Sistemas de Informações Geográficas: Sistemas de Informação: Sistemas de Informação Geográfica, Sistemas de Informação Cartográfica, CAD; Histórico; Conceitos e Definições; ArcGIS 9.2 ou superior. Aplicações do Sensoriamento Remoto: Recursos Florestais, Agricultura, Recursos Hídricos, Meteorologia, Aplicações Ambientais, Solos, Planejamento Urbano.

Analista em Gestão Pública: Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos. Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; redação Oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando. Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle. Noções de Administração de Recursos Humanos na Administração Pública: formas de ingresso; Regime Jurídico; Conceito de cargo e carreira. Canais de atendimento e qualidade no atendimento ao público: direitos do usuário dos serviços públicos prestados pelo município; Conduta funcional dos agentes públicos.

Arquiteto: História da arquitetura e do urbanismo. Patrimônio histórico e artístico. Projeto de Arquitetura: Teoria e praticado projeto arquitetônico, metodologia de projeto, partido arquitetônico e suas condicionantes, implantação e análise do terreno e do entorno, estudo de acessos, fluxos e circulações. Etapas do projeto. Desenvolvimento detalhamento de projeto arquitetônico, elaboração de memorial descritivo e especificações técnicas. Conforto ambiental, Iluminação e ventilação natural, insolação, luminotécnica, conforto acústico e térmico. Projeto paisagístico. Acessibilidade em edifícios. Eficiência energética, conservação de energia e sustentabilidade. Norma de desempenho. Planejamento e Urbanismo: Legislação ambiental e urbanística. Teoria da urbanização. Histórico do planejamento urbano. Planejamento físico e urbano com elaboração de planos diretores e recomendações de ocupação, manutenção e uso. Parcelamento de solo urbano. Projeto de implantação de infraestrutura de arruamento, equipamentos urbanos e sinalização viária. Terraplenagem. Sistema cartográfico e geoprocessamento. Requalificação Urbana. Desenvolvimento Sustentável. Coordenação e Gestão de Projetos: Processo de projeto e sua gestão. Coordenação, gerenciamento e compatibilização de projetos arquitetônicos e complementares. Análise e verificação de projetos submetidos à aprovação, incluindo a emissão de pareceres técnicos. Licitação de Obras Públicas: Normas. Elaboração do Termo de Referência e Projeto Básico. Gestão e Fiscalização de Contratos. Responsabilidade fiscal de contrato. Rescisão contratual. Gerenciamento, Planejamento e Controle de Obras: Planejamento, orçamento e composição de preços. Planilha orçamentária. Cronograma físico-financeiro. Curva "ABC". Histograma de materiais. Histograma de pessoal. Acompanhamento de obras e medição de serviços. Análise e gerenciamento de contratos, projetos e obras. Técnicas Construtivas e Materiais de Construção: Serviços preliminares. Canteiro de obras. Características técnicas de materiais, especificações técnicas, aplicação, dimensionamento e detalhamento dos diversos processos e sistemas construtivos empregados na construção civil brasileira, incluindo fabricação, transporte e montagem e/ou execução in loco. Instalações Prediais: Instalações elétricas prediais. Instalações prediais hidrossanitárias e de prevenção e combate a incêndio e pânico. Instalações especiais.

Assistente Social: O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e O Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Estatuto do Idoso. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

Biólogo: Lei n.º 8080/1990; Lei n.º 8142/1990; Lei Complementar n.º 141/2012; Lei n.º 6938/1981; Situação epidemiológica em Limeira; Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya e Zika Vírus: área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores/ Leptospirose/Hantavirose: controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose e hantavirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia oblíqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle de caramujos africanos: riscos associados e forma de controle. Gestão Ambiental e Desenvolvimento sustentável. Gestão de recursos naturais. Gerenciamento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de áreas degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de impacto ambiental (RIMA). Licenciamento Ambiental. Educação Ambiental. O Biólogo e o Saneamento Ambiental.

Contador: Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei

Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPS; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª (Exercício 2021) e 9ª (Exercício de 2022). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Engenheiro Agrônomo: Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

Engenheiro Ambiental: Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei n.º 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; Código Florestal, Lei Federal n.º 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n.º 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal n.º 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA n.º 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Lei Estadual n.º 11.241/2002; Lei Estadual n.º 12.300/2006; Lei Estadual n.º 6.134/1988; Lei Estadual n.º 7.750/1992; Lei Estadual n.º 997/1976. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

Engenheiro Civil: História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macro drenagem e micro drenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto n.º 12.342 de 27 de setembro de 1978 (ALESP).

Engenheiro da Computação – Banco de Dados (SQL): Conceitos de Sistemas de Computação (conceitos básicos): organização e arquitetura de computadores. Conceitos sobre Sistemas Operacionais: conceitos básicos, Windows 7. Conhecimento e uso do Pacote Office. Bancos de Dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades; modelos de Bancos de Dados; projeto de Banco de Dados – conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; projeto de Banco de Dados relacional; Banco de Dados Distribuídos; linguagem de consulta estruturada (SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): arquitetura de um SGBD – características, componentes e funcionalidades; gerenciadores ORACLE e Microsoft SQL Server. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos, conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização – acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas – chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Redes de Computadores: modelo OSI; arquiteturas e topologias; padrão Ethernet, Wireless; protocolos – pilha de protocolos TCP/IP. Internet: conceitos, protocolos e serviços. Segurança: conceitos básicos; vírus de computador – Worms, bombas (bombs), Cavalos de Troia (Trojans), armadilhas (traps); vulnerabilidades do TCP/IP; firewalls. Lei n.º 12.757, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto n.º 58.052, de 16 de maio de 2012.

Engenheiro da Computação – Segurança da Informação: Conceitos de Sistemas de Computação (conceitos básicos): organização e arquitetura de computadores. Conceitos sobre Sistemas Operacionais: conceitos básicos, Windows 7. Conhecimento e uso do Pacote Office. Bancos de Dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades; modelos de Bancos de Dados; projeto de Banco de Dados – conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento; projeto de Banco de Dados relacional; Banco de Dados Distribuídos; linguagem de consulta estruturada (SQL). Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD): arquitetura de um SGBD – características, componentes e funcionalidades; gerenciadores ORACLE e Microsoft SQL Server. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos, conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização – acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas – chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Redes de Computadores: modelo OSI; arquiteturas e topologias; padrão Ethernet, Wireless; protocolos – pilha de protocolos TCP/IP. Internet: conceitos, protocolos e serviços. Segurança: conceitos básicos; vírus de computador – Worms, bombas (bombs), Cavalos de Troia (Trojans), armadilhas (traps); vulnerabilidades do TCP/IP; firewalls. Lei n.º

12.757, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação). Decreto n.º 58.052, de 16 de Maio de 2012. IDS/IPS, Firewall e das tecnologias e Segurança da Informação; Lei Sarbanes-Oxley; Segurança da Informação (ISO 27000, ITIL, COBIT); Auditoria (ISO 27001, ISO 19011); Análise de riscos (ISO 31000); protocolos de rede; roteamento; pacotes; transporte de dados; captura e análise de dados; projetos de prevenção à vazamento de dados (DLP); classificação de informações; monitoramento de ferramentas de End Point; Segurança: conceitos básicos; vírus de computador – Ransomwares, Worms, bombas (bombs), Cavalos de Troia (Trojans), armadilhas (traps); vulnerabilidades do TCP/IP. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

Engenheiro Elétrico: Tecnologia dos sistemas de potência e tensão: conhecimento dos sistemas de geração, distribuição, proteção de energia elétrica de média e baixa tensão. Grandezas elétricas, potência ativa, reativa e aparente, correção do fator de potência. Critérios de sustentabilidade e eficiência energética: conhecimento de eficiência energética e uso de fontes alternativas nas instalações elétricas, de climatização e automação. Conhecimento de sistemas alternativos de geração de energia elétrica como eólica, solar de aquecimento, fotovoltaica, termoeletrica. Obras de infraestrutura elétrica no Brasil e **em São Paulo**. Projetos, especificação, implantação e fiscalização - Instalações elétricas de média tensão: entradas de energia; cabines primárias e de medição; transformadores elétricos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; escolha de fator de potência e fator tarifário. Instalações elétricas de baixa tensão e de engenharia: quadros de distribuição, iluminação, distribuição de circuitos e tomadas, comandos de motores, proteções contra surtos; dimensionamento e cálculo de demanda; análise de projeto e de sistemas; especificação de equipamentos; dispositivos de proteção e manobra; grupos motogeradores a diesel; sistemas de estabilizadores e nobreaks; sistemas de cogeração de energia. Luminotécnica: dimensionamento de iluminação, iluminação de emergência, distribuição de luminárias em ambiente por meio de cálculo de luminância (lux); especificação de equipamentos, luminárias, lâmpadas e reatores. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas e aterramento: especificação e dimensionamento dos sistemas de captação e descidas dos elementos de aterramento. Sistema de detecção e alarme de incêndios: dimensionamento e especificação dos elementos do sistema de detecção e alarme. Redes estruturadas: dimensionamento e caracterização de redes de distribuição de sistemas de áudio, vídeo, dados; telefonia. Sistemas de engenharia: conhecimento em projetos de ar-condicionado, ventilação, exaustão, elevadores, automação predial. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento de quantidades de serviços e materiais; orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais dentro de tabelas públicas de preços; memória de cálculo de quantitativos; BDI, realização de cronograma físico-financeiro. Planejamento e acompanhamento de execução de obras de instalações elétricas: contratos; programação e planejamento de execução, com análise de compatibilização de projetos e serviços; acompanhamento e apoio na fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres. Manutenção predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática. Normas da representação técnica de instalações elétricas e eletrônicas. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador.

Engenheiro Sanitarista: Sistemas urbanos de abastecimento de água: mananciais; ciclo hidrológico; consumo de água; captação de águas subterrâneas e superficiais; adutoras, reservação; redes de distribuição; dimensionamento de blocos de ancoragem. Sistemas urbanos de esgotos: sistemas de esgotamento; características bacteriológicas dos efluentes; emissários; interceptores; coletores; redes de esgotos. Saneamento: conceitos básicos de qualidade da água; tratamento de água para abastecimento; tratamento de efluentes de esgotos; tratamento de resíduos sólidos. Topografia: aplicação da topografia na construção civil. Noções de eletricidade: sistemas monofásicos e trifásicos; motores de indução e síncronos; tipos de aplicação de transformadores. Noções de mecânica dos solos e fundações. Noções de Geologia aplicada à engenharia; classificação e propriedade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos. Estudos e projetos, execução de obras e serviços técnicos associados ao abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana. Acompanhamento de obras de sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Noções de geoprocessamento. Parâmetros legais de qualidade de água de abastecimento, lançamento de efluentes e corpos receptores. Técnicas e processos de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos. Noções de gerenciamento integrado de recursos hídricos. Programação, controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (medições, emissão de faturas, controle de materiais). Política e Legislação Ambiental vigente e Política Nacional de Recursos Hídricos.

Jornalista: Comunicação e jornalismo: modelos teóricos de comunicação e os processos de significação. Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias. As diversas formas de jornalismo (impresso, on-line, radiojornalismo, telejornalismo) e seu papel no mundo global. O profissional de imprensa e as novas tecnologias. As informações e a sua extensão: política editorial e tipos de editoriais. Tipos de reportagem. Modalidades de entrevista. Titulação. Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legendas, textos-legendas, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas). Características do texto jornalístico: uso correto dos verbos; a estrutura da notícia; números e siglas. A comunicação pública: conceito e aplicação na administração pública. O exercício da cidadania como reflexo da comunicação pública. O papel do assessor de imprensa nos órgãos públicos e na iniciativa privada. A produção de notícias e as rotinas de assessoria de imprensa. Administração de crise. Mídia Training. Veículos e ferramentas de comunicação interna e externa (house organ, intranet, revista, mural, newsletter, Redes Sociais). Estratégias de publicações jornalísticas empresariais. Clipping. Produção de releases, comunicados e notas oficiais: critérios de noticiabilidade.

Médico Veterinário: Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município. Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias.

Nutricionista: Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

Psicopedagogo: A Psicopedagogia: campo de trabalho e pesquisa; constituição do campo: considerações históricas; o caráter disciplinar; objeto de estudo; os enfoques de trabalho: preventivo (profilático) e remediativo (corretivo); as áreas de atuação: clínica e institucional. O ato de aprender: a aprendizagem dentro e fora do ambiente escolar; os fatores que intervêm no processo de aprender; a visão psicopedagógica de aprendizagem; o aprender e o não aprender. Distúrbios de aprendizagem: distúrbio de aprendizagem versus dificuldade escolar; diagnóstico diferencial; conceituação; fatores determinantes; principais sinais indicativos (sintomas); tratamentos e orientações educacionais. Diagnóstico psicopedagógico: o diagnóstico: processo dinâmico e flexível; a especificidade do diagnóstico psicopedagógico; queixa inicial; as diferentes versões da queixa: as fontes informantes; a leitura: 1º corpo de hipóteses; etapas do processo diagnóstico; contrato de trabalho e enquadre; instrumentos e técnicas avaliativas; diferentes propostas de encaminhamento do diagnóstico; a comunicação entre profissionais de diferentes áreas; o informe (laudo) e a sessão de devolução e encaminhamento. Tratamento: as diferentes linhas de intervenção; o jogo no processo de tratamento psicopedagógico; a interlocução dos profissionais envolvidos.

Turismólogo: Teoria do Turismo: Definições e conceitos; Evolução histórica, Origem do turismo. Manifestações da cultura popular e Patrimônio Cultural. Políticas públicas de proteção e incentivo cultural. Planejamento Turístico. Programas e Roteiros Turísticos no Município. Noções de roteiros turísticos. Conceitos de roteiros turísticos. Legislação Aplicada ao Turismo e Hospitalidade. Lazer e Entretenimento para Hotéis. Código de defesa do consumidor. Marketing promocional e atrativos locais. Mercado Turístico e Territórios: Comercialização do produto turístico. Impactos da exploração do espaço turístico. Paisagem: elementos básicos e propriedade.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: Educador Esportivo (todas as Áreas de Atuação)

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. Colocação pronominal.

Raciocínio Lógico: Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

Legislação e Conhecimentos Pedagógicos: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. 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: \. 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 – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. 16 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 Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÀN, 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.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

Conhecimentos Básicos em Educação Física: Saúde e Qualidade de vida: promoção da saúde como forma de interferência na vida cotidiana pessoal, do trabalhador e do lazer. 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, cardiorrespiratórias; 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:

Educador Esportivo – Karatê: História do Karatê e seus estilos (Shotokan, Goju-Ryu, Shito-Ryu e Wado-Ryu); princípios básicos do karatê (honra, lealdade e senso de compromisso); jogos lúdicos de lutas; treinamento calistênico e condicionamento; avaliação física e classificação de níveis; graduação; treinamento funcional; terceira idade (mobilidade, condicionamento e espiritualidade); primeiros

socorros; fundamentos (kihon, kata e kumite); o Dojo e a conduta do carateca; bases filosóficas do Karatê; principais técnicas do Karatê; noções de arbitragem; técnica de golpes: biomecânica de chutes e socos.

Educador Esportivo – Skate: Skate: introdução e importância; origem; modalidades; definição; atividade; esporte; manobras; shape; rodinhas; rolamentos; materiais; história; regras; variações; criatividade; confiança; técnicas; preparação; perfil; engajamento; principais atribuições; características; habilidades; segurança no trabalho; ambiente de trabalho; equipamentos; acessórios; relacionamento interpessoal.

Educador Esportivo – Taekwondo: Tipos de lutas marciais; artes marciais no Brasil e no mundo; técnicas de Taekwondo; história do Taekwondo em geral; pensamentos fundamentais e filosofia do Taekwondo; graduação de faixas, seus significados, sequência de faixas.

Educador Esportivo – Wrestling (Luta Olímpica Greco-Romana): origem; objetivos e regras; golpes; luta greco-romana versus Wrestling; luta greco-romana versus luta livre; curiosidades.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGO: Professor de Artes (todas as Áreas de Atuação); **Professor de Dança** (todas as Áreas de Atuação); **Professor de Teatro e Professor de Música** (todas as Áreas de Atuação)

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. Colocação pronominal.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

Legislação e Conhecimentos Pedagógicos: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. 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: \. 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 – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. 16 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 Azerêdo. 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 PARA:

Professor de Artes – Artes Plásticas, Desenho, Cartoon e Grafite: A produção artística como experiência poética, como experiência de interação e como desenvolvimento de habilidades sensíveis, cognitivas e reflexivas; Artes visuais em diferentes contextos e momentos históricos; História da arte brasileira e internacional; Arte e cultura indígena, afro-brasileira e africana; Estética do cotidiano; Poéticas pessoais, invenção e repertório cultural; Arte contemporânea e suas novas tecnologias; Metodologias e abordagens no ensino da arte visual; Avaliação em arte.

Professor de Dança – Contemporânea e Ritmos: Dança e movimento. A dimensão estética da dança. Dança e sociedade. Dança e diversidade cultural. Pressupostos metodológicos do ensino da dança. Dança popular, folclórica e tradicional. Expressão corporal. Dança clássica. Dança contemporânea. Estilos de dança na atualidade. Conhecimentos teóricos para preparação básica de um grupo de dança. Alongamento e Flexibilidade. Ritmo: classificação, valores, composição. Movimentos: classificação, postura, posições, passagens, deslocamentos. Coreografias. Dança: história, classificação, linhas coreográficas, técnica de transmissão. Expressão e comunicação artística.

Professor de Teatro: Compreensão de Jogos: origem, estrutura e aplicação. Jogos Teatrais para atores e não-atores. Características e Estruturas dos Jogos Teatrais, dos Jogos Dramáticos e dos Jogos Espontâneos. O texto na proposta dos jogos teatrais. Vivências e reflexões sobre os Jogos Teatrais. Treinamento do ator através dos jogos teatrais. Os jogos teatrais como base para a improvisação. A busca do corpo expressivo sobre a amálgama dos jogos teatrais. Investigação do estado extra-cotidiano do ator pela perspectiva dos

jogos teatrais. A palavra nos diferentes gêneros: épico, lírico e dramático. Preparação do corpo cênico, incorporando Atenção, Articulação, Energia e Neutralidade. Exploração do trabalho de Máscara. Máscara Neutra: jogos de calma e equilíbrio. Percepção, Sensação e o Imaginário; a consciência da tríade no treinamento do ator.

Professor de Música – Cavaco e Cavaquinho; Professor de Música – Saxofone; Professor de Música – Violão Popular; Professor de Música – Violino:

Teoria Musical: Revisão da teoria musical (intervalos, consonâncias, dissonâncias, escalas, modos, acordes e suas classificações, cadências). Contraponto estrito – as cinco espécies a duas vozes. Foco em notas melódicas. Cântones. Princípios da harmonia tonal – tríades e suas inversões, condução das vozes. Cifragens. Encadeamentos de acordes. Sequências e progressões. O acorde de 7ª de dominante e suas inversões. Princípios do baixo cifrado e a prática da harmonização do canto dado. Estudo da melodia.

Harmonia: Fontes sonoras (vozes, instrumentos, conjuntos). Melodias em diferentes culturas. O canto gregoriano. Missas. O contraponto primevo: tipos de organum e seus posteriores desenvolvimentos. Madrigais. O contraponto renascentista. Missas polifônicas e motetos. Canções dos diversos universos musicais brasileiros.

Apreciação Musical: A importância da Apreciação Musical: introdução, níveis da audição musical, audição musical ativa. Elementos da música: timbre, dinâmica, ritmo, andamento, melodia, forma, harmonia, textura, estilo, gênero, caráter. História da Música Ocidental: música da Grécia, Música Medieval, Música Renascentista, Música Barroca, Música Clássica, Romantismo do século XIX, Música Moderna e Contemporânea (século XX/século XXI). Música Brasileira: Música Popular Brasileira: origens e categorias e Música Erudita Brasileira: principais fases e compositores. Aspectos didáticos da audição musical: Guia de Apreciação Musical, Musicograma e Recursos audiovisuais.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO – PROFESSORES

CARGOS: Professor de Educação Básica I – PEB I (todas as Disciplinas) e Professor de Educação Básica II – PEB II (todas as Disciplinas)

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. Colocação pronominal.

Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal: Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

Legislação e Conhecimentos Pedagógicos: A educação escolar – atuais tendências e exigências. Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. 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: \. 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 – Papyrus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. 16 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 Azerêdo. 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.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html>> Acesso em 03 jul.2013. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Básica: A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL – Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC 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 Mito & Desafio – Editora Mediação – 2003.

Professor de Educação Básica I – PEB I – Educação Infantil: Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. **Bibliografia Sugerida:** 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. BARBOSA, Ana Mae. Arte Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, 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. GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. 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. Papyrus, 1990. ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Artística: Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. **Bibliografia Sugerida:** 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 educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Auditiva: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. Intérprete Tradutor de LIBRAS na educação: função e atribuições. Histórico das línguas de sinais: Origem e evolução da Língua de Sinais. Origem da LIBRAS. Importância da Língua de Sinais. História da Educação de Surdos. Inclusão social e educação e surdos. As filosofias na educação de surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aquisição da LIBRAS pela Criança Surda. História da Cultura Surda: Conceito de Cultura Surda. Aspectos da Cultura Surda. Comunidade Surda: Comunidades Surdas do Brasil e suas características. Identidade e Comunidade Surda. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. CARVALHO, Altieri Araujo. Surdez e implicações Cognitivas sob o ponto de vista sócio científico. São Paulo: Revista Educação. Disponível em: <http://www.anchieta.br/unianchieta/revistas/educacao/publi/revista_educacao_02.pdf>. GUARINELLO, Ana Cristina: O papel do outro na escrita de sujeitos surdos. São Paulo: Ed. Plexus, 2007. GOES, Maria Cecília Rafael de. Linguagem, Surdez e Educação. 3. ed. Campinas: Autores Associados, 1999. REILY, Lucia. Escola Inclusiva: linguagem e mediação. 4 ed. Campinas: Papyrus, 2011. Série Educação Especial. SKLIAR, Carlos. A surdez: um olhar sobre as diferenças. 3 ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: pessoa com surdez. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_da.pdf>. LIBRAS: Principais parâmetros. Aspectos gramaticais da LIBRAS. Legislação: Lei Federal n.º 10.436, de 24/04/02, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Decreto Federal nº 5.626, de 22/12/05. Educação Bilíngue para Surdos: O papel do Tradutor e Intérpretes de LIBRAS.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Intelectual: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em:< <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>>. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. FIERRO, Alfredo. Os alunos com deficiência Mental. In: COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALACIOS, Jesús (Orgs.). Desenvolvimento Psicológico e Educação: transtornos do desenvolvimento e necessidades educativas especiais. 2. ed. Porto Alegre: Artmed, 2004, v.3. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência mental. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dm.pdf>Deficiência intelectual: realidade e ação. São Paulo: SE/CGEB/CAPE, 2012.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Especial – Deficiência Visual: Fundamentos da Educação Especial. O Ensino, a Aprendizagem e a Convivência na Escola Inclusiva. O Currículo e avaliação na Educação Especial: Adaptações. Acessibilidade e Recursos. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. Aspectos cognitivo, fisiológico e clínico da deficiência. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em:< \. BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003. BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas:

Papirus, 2008. MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2 ed. São Paulo: SUMMUS, 2006. RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006. AMARALIAN, Maria Lúcia Toledo Moraes (org.). Deficiência visual: perspectivas na contemporaneidade. São Paulo: Vetor, 2009. FELIPPE, João Álvaro de Moraes. Caminhando juntos –manual das habilidades básicas de orientação e mobilidade. São Paulo: Laramara, 2001. SIAULYS, Mara O. de Campos; ORMELEZI, Eliana Maria; BRIANT, Maria Emília. (org.). A deficiência visual associada à deficiência múltipla e o atendimento educacional especializado. São Paulo: Laramara, 2010. BRASIL. Secretaria de Educação Especial. A construção do conceito de número e o pré-soroban. Brasília: MEC/SEESP, 2006.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física: Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005. ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011. ROSSETO, A, ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte, 2006. ROSSETO, A; COSTA, C.M.; DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Espanhol: O substantivo e o adjetivo: gênero, número e grau. O uso de determinantes do substantivo: o artigo, o demonstrativo e o possessivo. Os pronomes. Os numerais. O emprego do verbo: tempos e modos. Os advérbios e as locuções. O léxico espanhol: as dificuldades específicas dos lusofalantes. A unidade e a diversidade da língua espanhola. Acentuação gráfica. Numerais. Sintaxe da frase. A diversidade cultural e linguística e as suas contribuições. **Bibliografia Sugerida:** BUITRAGO, Alberto. Dicionario de dichos y frases hechas. Madrid: Espasa Calpe, 1999. GÓMEZ TORREGO, Leonardo. Gramática didáctica del español. Madrid: SM, 2000. JUNCEDA, Luis. Dicionario de refranes. Madrid: Espasa Calpe, 1998. MATTEBOM, Francisco. Gramática comunicativa del español. Madrid: Edelsa, 1995, 2v. REAL ACADEMIA ESPAÑOLA. Dicionario de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe, 1995, 2v. SECO, Manuel. Dicionario de dudas y dificultades de la lengua española. Madrid: Espasa Calpe, 1994. SECO, Manuel. Gramática esencial de español. Madrid, Espasa Calpe, 1989. PAIVA, Jane e OLIVEIRA, Ines (ORGS) – Educação de Jovens e Adultos. Rio de Janeiro: DP&A, 2004.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Inglês: English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function. - The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997. CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher' s course. Heinle e Heinle, 1983. CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995. HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997. RICHARD'S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986. TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996. WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Geografia: O ensino de Geografia. Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998. AB'SÁBER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7. ed. São Paulo: Ateliê, 2012. CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001. DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009. MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003. MORAES, Antonio Carlos Robert de. Geografia: Pequena história crítica. 12. ed., São Paulo: Hucitec, 1993. ROSS, Jurandy Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996. SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção. 4. ed., São Paulo: Edusp, 2006. SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. 2. ed., Rio de Janeiro: Record, 2001. SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004. SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida de. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010. TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009. BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Curriculares Nacionais: geografia. Brasília, MEC/SEB, 1998.

Professor de Educação Básica II – PEB II – Química: O papel da química nas relações sociais. Processos tecnológicos e histórico-sociais. Ensino e aprendizagem de Química em situações concretas. Conhecimento geral de problemas regionais, nacionais e mundiais, nos quais estão inseridos conhecimentos químicos. Matéria e Medidas; Átomos, molécula e íons; Estequiometria: Cálculos com Formulas e Equações Químicas; Reações em Solução e Estequiometria de Soluções; Termoquímica; Estrutura eletrônica dos átomos; Periodicidade Química; Conceitos básicos da Ligação Química; Geometria das moléculas e Teoria da ligação; Gases; Formas intermoleculares, líquidos e Sólidos; Equilíbrio Químico; Termodinâmica Química; Cinética Química; Eletroquímica; Química Nuclear; Ligações covalentes; Metais representativos, semimetais e de transição. **Bibliografia Sugerida:** Brasil – MEC - Parâmetros Curriculares Nacionais. Ensino Médio.

Parte III - Ciências da Natureza, Matemática e suas Tecnologias. Conhecimento de Química. CANTO, Eduardo Leite do. Minerais, minérios, metais: de onde vêm? para onde vão? 2.ed., São Paulo: Moderna, 2010. CHASSOT, Attico. Alfabetização científica: questões e desafios para a educação. 5.ed., Ijuí: Unijuí, 2011. GRUPO DE PESQUISA EM EDUCAÇÃO QUÍMICA. Interações e Transformações: química para o Ensino Médio. São Paulo: EDUSP, 1995/2007. Livros I, II. Guia do professor, Livro do aluno. _____. Interações e Transformações: química e a sobrevivência, hidrosfera, fonte de materiais. São Paulo: EDUSP, 2005. _____. Interações e Transformações II: Reelaborando Conceitos sobre Transformações Químicas (Cinética e Equilíbrio). São Paulo: EDUSP, 1995. _____. Atividades experimentais de química no ensino médio: reflexões e propostas. São Paulo: SEE/CENP, 2009. Disponível em http://cenp.edunet.sp.gov.br/Portal/Publicacoes/livro_experimentacao.pdf> KOTZ, J. C.; TREICHELJ JR, P. M. Química geral e reações químicas. São Paulo: Thomson, v. 1 e 2, 2009. LENZI, Ervim; FAVERO, Luzia Otilia Bortotti. Introdução à Química da Atmosfera: Ciência, vida e sobrevivência. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 2012. MARZZOCO, Anita; TORRES, Bayardo, B. Bioquímica básica. 3. ed., Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2007. QUÍMICA NOVA NA ESCOLA. São Paulo: Sociedade Brasileira de Química, Cadernos temáticos n. 1, 2, 3, 4, 5 e 7. Disponível em: <http://qnesc.sbq.org.br/online/cadernos> ROCHA, J. C.; ROSA, A. H.; CARDOSO, A. A. Introdução à química ambiental. 2. ed., Porto Alegre: Bookman, 2009. SASSERON, Lucia Helena; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de. Alfabetização científica: uma revisão bibliográfica. Investigações em Ensino de Ciências. v. 16 (1), pp. 59-77, 2011.



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL N° 02/2022

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
(Nome Civil do(a) interessado(a))

portador de Cédula de Identidade n.º _____, e CPF n.º _____,

inscrito no Concurso Público – Edital n.º 02/2022, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para o Cargo de _____

_____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal n.º 3.467**, de 07 de abril de 2015, **OU** na **Lei Municipal n.º 3.484**, de 16 de julho de 2015, **OU** na **Lei Municipal n.º 3.823**, de 04 de outubro de 2019 que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser:

- inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda (Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015)**, conforme item 3.1, e suas alíneas, do Capítulo III-A.
- doador de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015)**, conforme item 3.13, e seus subitens, do Capítulo III-B.
- integrante de Associação de Doadores de Sangue em Entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde (Lei Municipal n.º 3.484, de 16 de julho de 2015)**, conforme item 3.13, e seus subitens, do Capítulo III-B.
- Pessoa com Deficiência (Lei Municipal n.º 3.823, de 04 de outubro de 2019)**, conforme item 3.27, e seus subitens, do Capítulo III-C.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **item 3.3** e suas alíneas (CadÚnico), do **Capítulo III-A** **OU** no **item 3.15** e suas alíneas (Doador de Sangue ou integrante de Associação de Doadores de Sangue), do **Capítulo III-B** **OU** no **item 3.27** e suas alíneas (Pessoa com Deficiência), do **Capítulo III-C**.

_____, _____ de _____ de 2022.
Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,

Eu, _____,
(Nome Civil do(a) interessado(a))
portador de **Cédula de Identidade n.º** _____, e **CPF n.º** _____,
inscrito(a) no **Concurso Público – Edital nº 02/2022**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE
PARNAÍBA/SP**, para o **Cargo** _____

_____, **solicito a inclusão e uso do meu Nome Social:**

(indicação do Nome Social)

_____, _____ **de** _____ **de 2022.**
Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022

ANEXO V – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

Nome do(a) Candidato(a): _____
Número do Documento de Identidade: _____
Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TÍTULOS

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

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 02/2022** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2022.

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS VIA CANDIDATO

Nome do(a) responsável pelo recebimento dos documentos: _____

_____, ____ / ____ /2022.
Cidade/UF

Observação: _____





**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022
ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

Nome do(a) Candidato(a): _____

Número do Documento de Identidade: _____

Nome do Cargo: _____

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES PARA A PROVA DE TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Ordem	Tipo de Documento Entregue	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)		
		Validação		Pontuação
1		Sim	Não	
2		Sim	Não	
3		Sim	Não	
4		Sim	Não	
5		Sim	Não	
6		Sim	Não	
7		Sim	Não	
8		Sim	Não	
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Tempo de Experiência Profissional** correspondem à minha experiência no Cargo em que concorro.

Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da **Prova de Tempo de Experiência Profissional**, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público nº 02/2022** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ____ de _____ de 2022.

Cidade/UF

Assinatura do(a) Candidato(a)



VIA INSTITUTO MAIS



**CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 02/2022
PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DE
TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
VIA CANDIDATO**

Nome do(a) responsável pelo recebimento dos documentos: _____

_____, ____ / ____ /2022.

Cidade/UF

Observação: _____



O Futuro é nosso Presente