



PREFEITURA DE SANTANA DE PARNAÍBA

Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 02/2012

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/11, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba, que realizará por meio do Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social, Concurso Público para provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, que integram o quadro de servidores municipais, a serem nomeados sob o regime estatutário, observadas as **INSTRUÇÕES ESPECIAIS**, constantes deste edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

I – DO CONCURSO PÚBLICO

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

1.2. O prazo de validade do Concurso será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, ser prorrogado uma vez por igual período.

1.3. **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.**

1.4. Os candidatos inscritos no Concurso Público - Edital 01/2011 para o cargo de **Analista em Gestão Municipal**, estão automaticamente inscritos neste concurso para o cargo de **Analista em Gestão Pública**, desde que preencham os requisitos constantes neste Edital e não tenham solicitado a devolução da taxa de inscrição, conforme estabelecido no edital de anulação do cargo, publicado em 16 de dezembro de 2011, no Jornal Página Zero, pela Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

1.5. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de março de 2012.

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

1.7. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos anexos da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/11, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.

1.8. Os cargos, os códigos dos cargos, as vagas, a reserva de vagas para pessoas com deficiência, vencimentos, carga horária semanal e requisitos mínimos exigidos, estão estabelecidos nas tabelas de cargos, especificadas a seguir:

TABELA DE CARGOS POR ESCOLARIDADE

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO							
CARGO	RAMO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DO CARGO	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Oficial de Manutenção	Eletricista	201	02	01	R\$ 1.795,11 (**) 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 28,00
	Pedreiro	202	05	01	R\$ 1.380,86 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	
	Serralheiro	203	01	--	R\$ 1.380,86 40 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Agente de Limpeza Pública	204	01	--	R\$ 750,71 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 28,00
Agente de Serviços Gerais	205	10	01	R\$ 668,51 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	
Agente de Serviços Públicos	206	02	01	R\$ 1.041,12 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	
Agente de Serviços de Alimentação	207	Cadastro reserva	--	R\$ 668,51 40h (*)	Ensino Fundamental Completo	

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO						
CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Buerista	208	02	01	R\$ 1.308,52 (**) 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 28,00
Motorista	209	10	01	R\$ 865,78 40h (*)	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" ou "E" e perfil psicológico	
Lavador	210	02	01	R\$ 865,78 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	
Oficial de Marcenaria	211	01	--	R\$ 1.643,88 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	
Podador	212	01	--	R\$ 1.041,12 40h/12x36 h (*)	Ensino Fundamental Completo	

(*) As jornadas de trabalho serão cumpridas em turno de revezamento e/ou turno fixo (diurno ou noturno), de acordo com as necessidades do Setor.

(**) adicionais previstos para o cargo

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO						
CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	213	Cadastro reserva	--	R\$ 1.041,12 40h (*)	Ensino Médio Completo e perfil psicológico	R\$ 40,00
Assistente em Gestão Pública	214	29	02	R\$ 1.643,88 40 h	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel)	
Monitor Assistencial	215	05	01	R\$ 1.380,86 40h/12x36 h (*)	Ensino Médio Completo e perfil psicológico	
Oficial Administrativo	216	181	10	R\$ 1.041,12 40h (*)	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel)	
Operador de Trafego	217	08	01	R\$ 1.380,86 40h/12x36 h (*)	Ensino Médio Completo e CNH categoria A/B, ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e perfil psicológico	
Técnico em Eletrônica	218	01	--	R\$ 2.739,80 40h/12x36 h (*)	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Eletrônica, registro profissional no órgão competente e conhecimentos de Inglês e Espanhol.	
Técnico Sócio Cultural	219	02	01	R\$ 1.643,88 40h	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante em Arte Dramática, Artes Visuais, Comunicação Visual, Produção de Áudio e Vídeo e áreas afins e registro profissional no órgão competente, quando houver	

(*) As jornadas de trabalho serão cumpridas em turno de revezamento e/ou turno fixo (diurno ou noturno), de acordo com as necessidades do Setor.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	CÓDIGOS CARGOS	VAGAS	VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA	VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS	TAXA DE INSCRIÇÃO
Analista em Comunicação Social	220	01	--	R\$ 3.835,72 40h	Graduação Superior Completo em Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Marketing, Publicidade e Propaganda e Registro Profissional no órgão competente, quando houver	R\$ 55,00
Analista em Gestão Pública	221	80	04	R\$ 2.739,80 40h	Superior Completo em Administração de Empresas, Administração Pública, Economia, Ciências Sociais, Estatística, Psicologia ou Pedagogia e registro profissional no órgão competente, quando houver, Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel)	
Analista Sócio Cultural	222	02	01	R\$ 3.835,72 40h	Graduação Superior Completo em Educação Artística, Artes Plásticas, Arte Educador, Pedagogia e outras áreas de expressão pedagógica, cultural e artística e Registro Profissional no órgão competente, quando houver	
Médico	223	02	01	R\$ 4.780,40 20h	Superior Completo em medicina com especialização em Medicina do Trabalho e registro profissional no órgão competente	
Psicopedagogo	224	01	--	R\$ 2.739,80 40h	Superior Completo e especialização em Psicopedagogia e registro no órgão competente, quando houver e Perfil Psicológico	

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
 - Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - No caso do sexo masculino, estar quites com o Serviço Militar;
 - Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - Estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis;
 - Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas mencionadas no item 1.8, do capítulo I, deste Edital;
 - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
 - Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
 - Não registrar antecedentes criminais;
 - Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo; e
 - Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
- 2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a nomeação.
- 2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

- A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital e na legislação pertinente, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o Concurso Público.
- O candidato interessado poderá se inscrever em mais de um cargo, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período e a data para realização das provas, estabelecidas no **Capítulo VI**, deste edital.
- As inscrições serão realizadas por meio da **INTERNET**, no período de **30 de março a 16 de abril de 2012**, através do endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, iniciando-se no dia **30 de março de 2012 às 10 horas** e encerrando-se, impreterivelmente, no dia **16 de abril de 2012, às 18 horas**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.
- O candidato que realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line e transmitir os dados pela Internet.
- O documento de boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- Efetuar o pagamento da taxa de inscrição através do boleto bancário, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, **pagável preferencialmente em toda a rede bancária**, com vencimento para o dia **17 de abril de 2012**, de acordo com os seguintes valores:

- a) R\$ 28,00 (vinte e oito reais) para cargos com escolaridade de Ensino Fundamental;
- b) R\$ 40,00 (quarenta reais), para cargos com escolaridade de Ensino Médio e/ou Técnico; e
- c) R\$ 55,00 (cinquenta e cinco reais), para cargos com escolaridade de Ensino Superior.

3.8. O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE EFETUAR O PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO, ATRAVÉS DO BOLETO BANCÁRIO EMITIDO PELA INTERNET.

3.9. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com as instruções do item 3.8 deste edital, NÃO TERÁ A SUA INSCRIÇÃO EFETIVADA.

3.10. 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.

3.11. As inscrições somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, através da rede bancária.

3.12. 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.

3.13. O candidato com deficiência deverá ler atentamente o Capítulo IV deste edital e anotar na ficha de inscrição on-line a sua deficiência e se necessita de condição especial para a prova.

3.13.1. Para confirmação da deficiência do candidato o mesmo deverá enviar, obrigatoriamente, laudo médico e caso necessite, de solicitação de condição especial, via SEDEX, ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome do candidato e do concurso.

3.13.2. O laudo médico e/ou a solicitação de condição especial para a prova, deverá ser encaminhada até a data de encerramento das inscrições.

3.13.3. Após este período, será indeferida a condição do candidato com deficiência, bem como a solicitação de prova especial.

3.14. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

3.15. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.institutomais.org.br.

3.16. O Instituto Mais e a Prefeitura não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.17. A partir do dia 27 de abril de 2012 o candidato deverá conferir no endereço eletrônico www.institutomais.org.br se os dados da inscrição foram recebidos, e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo o candidato deverá entrar em contato com o Instituto Mais através do telefone (0xx11) 2659-5746 /2659-5748 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 9h às 17h.

3.18. É de responsabilidade do candidato a impressão do Edital, não podendo o candidato alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes no presente Edital.

3.19. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.20. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet pelo candidato.

3.21. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo a Prefeitura 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.

3.22. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.23. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.24. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, aos candidatos com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.

4.3. Atendendo a determinação da Lei, com base nas vagas oferecidas neste Concurso fica reservada, para candidato com deficiência a(s) vaga(s) determinada(s) nas tabelas de cargos, do Capítulo I, deste edital.

4.4. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.5. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Seção de Medicina e Segurança do Trabalho, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.

4.6. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

4.7. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

4.8. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, arts. 43 e 44, conforme especificado a seguir:

4.8.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:

- 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 CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

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

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

4.10. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do concurso deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas objetivas.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba
Concurso Público Edital n° 002/2012**

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** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.

Datar / Local:

Assinatura:

V – DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

5.1.1. Provas Objetivas, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a serem realizadas conforme estabelecido no **Capítulo VI** e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste edital, constarão de questões de múltipla escolha e versarão sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;

5.1.2. Prova de Redação para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conjuntamente com a prova objetiva, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VIII**, deste edital; e

5.1.3. Prova Prática de Informática para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital.

5.1.4. Teste de Aptidão Física para o cargo de **Operador de Tráfego**, de caráter eliminatório a ser realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital;

5.1.5. Prova Prática para os cargos de **Agente de limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Lavador, Motorista, Oficial de Marcenaria, Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Serralheiro) e Podador**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital; e

5.1.6. Avaliação Psicológica para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Tráfego e Psicopedagogo**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste edital; e

5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido nas tabelas a seguir:

CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
CÓDIGOS / CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS DAS AVALIAÇÕES	NÚMERO DE ITENS

Agente de Serviços de Alimentação	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 06 14
Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos Buerista Lavador Podador Oficial de Marcenaria Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Serralheiro)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades	10 10 10
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo	
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	05 05 06 24
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular com CNH Categoria "D" ou "E" (em validade)	
	Avaliação Psicológica	Será por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	

CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO

CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS	NÚMERO DE ITENS
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Monitor Assistencial	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 06 14
	Avaliação Psicológica	Será realizada por meio de testes de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Assistente em Gestão Pública Oficial Administrativo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08 08 05 05 14
	Prova de Redação	Tema formulado pela banca examinadora, sendo um texto dissertativo/argumentativo, com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas efetivamente escritas	
	Prova Prática de Informática	Conhecimentos de Word e Excel	
Operador de Tráfego	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 06 14
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios para avaliar a condição física do candidato para o exercício das funções do cargo	
	Avaliação Psicológica	Será por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Técnico em Eletrônica	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	08 08 06 18
Técnico Sócio Cultural	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Específicos	10 10 06 14

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS	NÚMERO DE ITENS
Analista em Gestão Pública	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	08
	Prova de Redação	Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Informática	05
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	14
	Prova de Redação	Tema formulado pela banca examinadora, sendo um texto dissertativo/argumentativo, com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas efetivamente escritas	
	Prova Prática de Informática	Conhecimentos de Word e Excel	
Analista Sócio Cultural Analista em Comunicação Social	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	08
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	05
		Conhecimentos Básicos de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	14
	Prova de Redação	Tema formulado pela banca examinadora, sendo um texto dissertativo/argumentativo, com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas efetivamente escritas	
Psicopedagogo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	12
		Conhecimentos Gerais / Atualidades	08
		Conhecimentos Específicos	20
	Avaliação Psicológica	Será por meio de Teste de inteligência, de habilidade específica e de personalidade, avaliando o perfil psicológico do candidato para o desempenho eficiente das atividades inerentes à função pleiteada	
Médico	Prova Objetiva	Política de Saúde	16
		Conhecimentos Específicos	24

VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA**, no período e data prevista na tabela a seguir:

DATA PREVISTA PROVA / PERÍODO	CARGOS
06/05/2012 (domingo manhã)	Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços de Alimentação, Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Buerista, Lavador, Médico (especialização em Medicina do Trabalho), Oficial Administrativo, Operador de Tráfego, Psicopedagogo, Técnico em Eletrônica e Técnico Sócio Cultural,
06/05/2012 (domingo tarde)	Assistente em Gestão Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Podador, Motorista, Monitor Assistencial, Oficial de Marcenaria, Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Serralheiro)

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

6.2. As informações do local e horário para a realização das provas serão divulgadas a partir do dia **27 de abril de 2012**, em Edital de Convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento e estarão disponibilizadas:

a) Em listagem afixada no **DRH** da Prefeitura, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP, nos dias úteis, das 9 às 16 horas.

b) Nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br; e

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

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

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

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

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

a) Comprovante de inscrição;

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

6.6.4. Não serão aceitos cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras

funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** procederá à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

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

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

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

6.9.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ou semelhantes.

6.9.1.1. O descumprimento do item 6.9.1 deste capítulo, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.9.2. Entrar ou permanecer no local de exame com vestimenta inadequada.

6.9.3. Nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

6.10. O **Instituto Mais** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.11. Quanto às Provas (objetivas e de redação):

6.11.1. Para a realização das **provas objetivas**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**

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

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

6.11.2. Para a realização da **prova de redação** para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, o candidato receberá material específico, no qual redigirá com caneta de tinta azul ou preta.

6.11.2.1. A prova de redação será realizada conjuntamente com a prova objetiva.

6.11.2.2. A prova de redação deverá ser escrita à mão, 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. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto Mais**, devidamente treinado, que deverá ditar, especificando integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

6.11.2.3. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

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

6.11.2.4. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

6.11.2.5. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas efetivamente escritas e, no máximo, 30 (trinta) linhas efetivamente escritas

6.11.3. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala as folhas de respostas, cedido para a execução das provas.

6.11.4. A totalidade das provas terá a duração de **3 (três) horas e 30 (trinta) minutos** para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo** e para os demais cargos a duração de **3 (três) horas**.

6.11.5. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorridas **1 hora** do seu início.

6.12. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

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

b) Não apresentar os documentos exigidos no item 6.6., alínea “b” deste Capítulo;

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

d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 6.11.5, deste capítulo;

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

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

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

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

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

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

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

l) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

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

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

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

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

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

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

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

6.17. O gabarito oficial da Prova Objetiva será afixado na sede da **PREFEITURA** e estará disponível nos sites www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, no segundo dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

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

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

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

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

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

7.3. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

7.4. O candidato ausente e não habilitado na prova objetiva estará automaticamente eliminado do concurso público.

7.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.

7.6. Caberá recurso do resultado da prova objetiva, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste edital.

VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO PARA OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL, ANALISTA SÓCIO CULTURAL, ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO

8.1. A prova de redação para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e terá caráter eliminatório e classificatório.

8.2. A prova de redação será avaliada somente dos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva de acordo com os critérios estabelecidos no item 7.3, do Capítulo VII, deste Edital.

8.3. A prova de redação avaliará a expressão do candidato na língua portuguesa, primando pela coerência e pela coesão.

8.4. O candidato deverá produzir, com base em tema formulado pela banca examinadora, um texto dissertativo/argumentativo, com aproximadamente 20 (vinte) linhas efetivamente escritas e, no máximo, 30 (trinta) linhas efetivamente escritas.

8.5. Serão analisadas e atribuídas as seguintes pontuações na correção da prova de redação:

a) 25 (vinte e cinco) pontos, conhecimento e domínio técnico do tema;

b) 25 (vinte e cinco) pontos, coerência das idéias e clareza da exposição; e

c) 50 (cinquenta) pontos, uso da gramática – adequação vocabular, ortografia, acentuação, pontuação, morfologia, sintaxe de regência, sintaxe de concordância e sintaxe de colocação pronominal e paragrafação.

8.6. Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na prova de redação, a que se refere esse capítulo, poderão os candidatos valer-se das normas ortográficas vigorantes antes ou depois daquelas implementadas pelo Decreto Presidencial nº 6.583/08, em decorrência do período de transição previsto no art. 2º, parágrafo único da citada norma que estabeleceu acordo ortográfico da Língua Portuguesa.

8.7. Durante a realização da prova de redação não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

8.8. O texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova de redação. O rascunho é de preenchimento facultativo, e não vale para finalidade de avaliação.

8.9. A prova de redação não poderá ser assinada, rubricada, ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da folha de texto definitivo, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de ser anulada.

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

8.10. Será atribuída **nota ZERO à prova de redação** nos seguintes casos:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em forma de verso);

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 na sua totalidade;

f) Estiver em branco; e

g) Apresentar letra ilegível.

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

8.12. O candidato não habilitado na Prova de Redação será eliminado do Concurso Público.

8.13. Caberá recurso da Prova de Redação, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste edital.

8.14. Para a realização da Prova Prática de Informática serão convocados os candidatos habilitados nas provas objetivas e de redação, e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida no item 9.3 do capítulo IX, do edital, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **SENDO OS DEMAIS CANDIDATOS ELIMINADOS DESTA PROVA PÚBLICA.**

IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO

9.1. A Prova Prática de informática para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**.

9.2. Os candidatos serão informados quanto ao local da prova por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH da Prefeitura**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e na **Internet**, nos endereços **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**, por ocasião da divulgação do resultado da prova objetiva e de redação.

9.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Prova Prática de Informática.

9.2.2. Ao candidato somente será permitida a participação nesta prova na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no edital de convocação.

9.2.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para esta prova com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado para sua realização, munido de **documento oficial de identidade**, no seu original e caneta esferográfica.

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

9.2.5. A aplicação desta prova será feita por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 1 (uma) hora.

9.3. Para a realização das provas práticas de informática serão convocados os candidatos aprovados nas provas objetivas e de redação, e que estiverem posicionados dentro da quantidade estabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público:**

Cargos	Quantidade estabelecida de candidatos a serem convocados para a prova prática
Analista em Gestão Pública	160 primeiros candidatos
Assistente em Gestão Pública	60 primeiros candidatos
Oficial Administrativo	370 primeiros candidatos

9.3.1. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 13.6 do capítulo XIII, deste edital.

9.3.2. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a Prova Prática de Informática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

9.3.3. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

9.4. A Prova Prática de Informática constará de exercícios que envolverão os aplicativos do **Microsoft Word e Microsoft Excel** e 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 redação própria e conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel).

9.5. A Prova Prática de Informática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, utilizando-se critério de avaliação de escore bruto, sendo considerado habilitado na prova o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) na somatória das duas avaliações (aplicativos do Microsoft Word e do Excel).

9.6. O candidato será considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do cargo.

9.6.1. O candidato considerado **inapto** na prova prática de informática e que **não comparecer para realizar a prova, estará automaticamente eliminado do concurso público.**

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

9.8. Caberá recurso da Prova Prática de Informática em conformidade com o **Capítulo XI**, deste edital.

9.9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:

9.9.1. A prova prática de informática do aplicativo do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

9.9.1.1. A prova prática de informática no **aplicativo do Microsoft Word** será avaliada quanto à digitação de documento a ser criado pelo próprio candidato, 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 criação do documento, devendo o mesmo ser digitado diretamente no computador.

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

QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO	
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 parágrafo
Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)	Serão observados toque a toque, considerando-se 1 (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

9.9.1.3. Será considerado habilitado na prova prática do **aplicativo 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 20	Para chegar a nota 20 (vinte) relativa ao conteúdo desenvolvido pelo candidato serão

(vinte) ao conteúdo desenvolvido pelo candidato	atribuídos os seguintes pontos: (6) gramática e capacidade de estruturação lógica do conteúdo; (10) técnica ; (2) coerência entre a fundamentação e a conclusão e (2) 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 15 (quinze)	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 400 (quatrocentos) toques líquidos.
Será pontuada de 0 (zero) a 15 (quinze) pontos	Criação, 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 pontuados em 1,5 (um e meio) para cada ocorrência: fonte, tamanho, alinhamento, espaçamento (entre linhas, entre parágrafos), margem e parágrafo.

9.9.2. A prova prática de Informática no aplicativo do Microsoft Excel será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.

9.9.2.1. A prova 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)** ausência de logotipo; brasão; título; classificação; cálculo, fórmulas, sombreadimento, grade de tabela – desconto de 5 pontos para cada ausência;
- b)** uso indevido (contrariando as especificações) de fonte; tamanho da fonte; alinhamento, formato – desconto de 3 pontos para cada erro;
- c)** para cada uma das seguintes ocorrências, desconto de 1 (um) ponto;
 - c.1.)** inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;
 - c.2.)** falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras ou letras;
 - c.3.)** falta ou uso indevido de maiúsculas;
 - c.4.)** tabulação desigual; falta ou excesso de tabulação.

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

9.9.2.3. Será considerado habilitado na prova prática do Microsoft Excel, o candidato que obtiver nota igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos.

X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE TRÁFEGO

10.1. O Teste de Aptidão Física para o cargo de **Operador de Tráfego** será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba**, sob a responsabilidade do **Instituto Mais**.

10.2. Os candidatos serão informados quanto ao local do Teste de Aptidão Física por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH da Prefeitura**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e na **Internet**, nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o referido teste.

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

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

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

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

- a) Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 30 (trinta) dias úteis de antecedência da data do seu teste, devidamente **assinado e carimbado pelo médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do mesmo, em que certifique especificamente estar o candidato **Apto para realizar ESFORÇO FÍSICO**;
- b)** Documento oficial de identidade, no seu original; e
- c)** Comparecer com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis.

ATENÇÃO:

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

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

10.2.7. A aplicação deste teste será feito por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 1 (uma) hora.

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

10.3. Para a realização do Teste de Aptidão Física serão **convocados os 50 (cinquenta) primeiros candidatos** aprovados na Prova Objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público**.

10.3.1. Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 13.6, do capítulo XIII, deste edital.

10.3.2. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

10.3.3. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham

apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

10.4. 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 10.5 e seus subitens:

- a) Abdominal;
- b) Flexão dos Braços; e
- c) Corrida em 12 minutos.

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

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

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

10.5. Os exercícios físicos que compõem o teste de aptidão física e a sua quantidade mínima para aprovação estão definidos a seguir:

10.5.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

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

- a) Ao comando “em posição” o(a) candidato(a) deitado de costas, com 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; e
- b) Ao comando “iniciar”, o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução;
- c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - c.1) só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
 - c.2) Se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e
 - c.3) A cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.
- d) Número de repetições e pontuação:

Feminino	Tempo de Execução 1 minuto	Masculino
Número mínimo		Número mínimo
25 repetições		30 repetições
Abaixo de 25 repetições - eliminada		Abaixo de 30 repetições – eliminado

10.5.2. Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo

Execução Feminina

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

Execução Masculina

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

- a) Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.
- b) Execução: Ao comando de “iniciar”, o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés.

Tempo de execução e pontuação:

Feminino	Tempo de Execução 1 minuto	Masculino
Número mínimo de repetições		Número mínimo de repetições
20 repetições		20 repetições
Abaixo de 20 repetições - eliminada		Abaixo de 20 repetições – eliminado

10.5.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)

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

- 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 Processo Seletivo emitido por sinal sonoro;
- 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 Processo Seletivo;
- b) dar ou receber qualquer tipo de ajuda física;
- 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 Processo Seletivo.

3) **Tempo de execução e pontuação:**

Feminino	Masculino
Tempo de execução 12 (doze) minutos	
Metragem mínima a ser percorrida	Metragem mínima a ser percorrida
1.700 metros	2.000 metros
Abaixo de 1.700m - eliminada	Abaixo de 2.000m – eliminado

- 10.6.** Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos exercícios dos testes de aptidão física.
- 10.7.** O candidato, para ser considerado apto, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.
- 10.8.** Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.
- 10.9.** Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.
- 10.10.** O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.
- 10.11.** Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização do teste ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
- 10.12.** O resultado de cada teste será registrado pelo examinador na Ficha de Avaliação do candidato.
- 10.13.** O Teste de Aptidão Física terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na classificação do candidato, sendo o candidato considerado “**apto**” ou “**inapto**” para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.
- 10.14.** O candidato considerado “**inapto**” ou que **não comparecer para realizar o Teste de Aptidão Física** será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.17.** Os candidatos considerados **APTOS** no Teste de Aptidão Física serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica.
- 10.15.** Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes seja qual for o motivo alegado.
- 10.16.** Caberá recurso da divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste edital.

XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, BUEIRISTA, LAVADOR, MOTORISTA, PODADOR, OFICIAL DE MARCENARIA E OFICIAL DE MANUTENÇÃO (RAMO DE ATUAÇÃO: ELETRICISTA, PEDREIRO E SERRALHEIRO)

- 11.1.** A Prova Prática para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Bueirista, Lavador, Motorista, Podador, Oficial de Marcenaria e Oficial de Manutenção (Ramo de Atuação: Eletricista, Pedreiro e Serralheiro)** será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**.
- 11.2.** Os candidatos serão informados quanto ao local das provas por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e divulgados na **Internet**, nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação do resultado das provas objetivas.
- 11.2.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a prova prática.
- 11.2.2.** 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.
- 11.2.3.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 minutos, munido de documento oficial de identidade original.
- 11.2.3.1.** Para o cargo de **Motorista** o candidato somente poderá realizar a prova se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “**D**” ou “**E**”, em validade, de acordo com a legislação vigente (código Nacional de Trânsito). Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.
- 11.2.4.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 11.3.** Para a realização da prova prática serão convocados os candidatos habilitados nas provas objetivas e que estiverem posicionados dentro da quantidade pré-estabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados deste Concurso Público:**

Cargos	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática
Agente de Limpeza Pública	50 primeiros candidatos
Agente de Serviços Gerais	50 primeiros candidatos
Agente de Serviços Públicos	50 primeiros candidatos
Bueirista	30 primeiros candidatos
Lavador	50 primeiros candidatos
Motorista	100 primeiros candidatos
Oficial de Marcenaria	30 primeiros candidatos
Oficial de Manutenção (Ramo de Atuação: Eletricista)	30 primeiros candidatos
Oficial de Manutenção (Ramo de Atuação: Pedreiro)	50 primeiros candidatos
Oficial de Manutenção (Ramo de Atuação: Serralheiro)	30 primeiros candidatos
Podador	30 primeiros candidatos

- 11.3.1.** Para fins de desempate serão aplicados os critérios estabelecidos no item 13.6, do capítulo XIII, deste edital.
- 11.3.2.** A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a prova prática poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

11.3.3. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

11.3.4. Para o cargo de **Motorista** não será concedido carro adaptado para a situação do candidato deficiente e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros especiais.

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

11.4.1. A prova prática para o cargo de **Motorista** terá um percurso de aproximadamente 15 a 20 minutos, em veículo modelo Kombi, segundo as normas de trânsito, com baliza.

11.4.2. A prova prática para os **demais cargos** será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas na descrição do cargo, **Anexo I**, deste edital, e terá o tempo máximo de 2 (duas) horas para sua execução.

11.5. A prova prática avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente a sua função.

11.6. A prova prática terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.

11.7. O candidato considerado **inapto** na prova prática ou que **não comparecer para realizar a prova**, será automaticamente eliminado do concurso.

11.8. Os candidatos considerados **APTOS** na prova prática no cargo de **Motorista** e **Operador de Tráfego**, serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica.

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

11.10. Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste edital.

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, MONITOR ASSISTENCIAL, MOTORISTA, OPERADOR DE TRÁFEGO E PSICOPEDAGOGO

12.1. A Avaliação Psicológica para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Tráfego e Psicopedagogo**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**.

12.2. Os candidatos serão informados quanto ao local da Avaliação Psicológica por meio de “Edital de Convocação”, que será afixado no **DRH**, situado na Rua São Miguel Arcanjo, 90, Centro, Santana de Parnaíba – SP e na **Internet**, nos endereços www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br, por ocasião da divulgação do resultado das provas objetivas e/ou provas praticas ou do Teste de Aptidão Física.

12.2.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica.

12.2.2. 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 12.2., deste capítulo.

12.2.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Avaliação Psicológica em outro dia, horário ou fora do local designado.

12.2.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Avaliação Psicológica com antecedência mínima de 30 minutos do horário marcado, munido de documento oficial de identidade, no seu original, lápis preto nº 2, caneta esferográfica e borracha macia.

12.3. Para a realização da Avaliação Psicológica serão convocados os candidatos, conforme pré-estabelecido na tabela abaixo:

Cargos	Quantidade pré-estabelecida de candidatos a serem convocados para avaliação psicológica
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	100 primeiros candidatos classificados na prova objetiva
Monitor Assistencial	50 primeiros candidatos classificados na prova objetiva
Motorista	Todos os candidatos considerados APTOS na Prova Prática
Operador de Tráfego	Todos os candidatos considerados APTOS no Teste de Aptidão Física
Psicopedagogo	30 primeiros candidatos classificados na prova objetiva

12.3.1. Na quantidade pré-estabelecida no item 12.3., deste capítulo, nos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor Assistencial e Psicopedagogo**, serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, **sendo os demais candidatos eliminados deste concurso**.

12.3.2. A quantidade pré-estabelecida de candidatos convocados para a avaliação psicológica nos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor Assistencial e Psicopedagogo**, poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da administração pública.

12.3.3. Para fins de desempate na classificação dos candidatos aos cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, Monitor Assistencial e Psicopedagogo**, serão aplicados os critérios estabelecidos no item 13.6, do capítulo XIII, deste edital.

12.3.4. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, para os cargos de **Auxiliar de Desenvolvimento Infantil e Monitor Assistencial**, desde que estejam habilitados nas provas objetivas, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 4.11, 4.12. e seus subitens, serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

12.4. A Avaliação Psicológica terá por objetivo avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando as características de personalidade, aptidões específicas e nível intelectual necessárias ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada.

12.5. Os testes psicológicos a serem utilizados, validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, estarão embasados em normas obtidas por meio de procedimentos psicológicos reconhecidos pela comunidade científica como adequados para instrumentos dessa natureza.

12.6. Na avaliação dos testes psicológicos, serão observados os parâmetros cientificamente reconhecidos para cada teste.

12.7. A composição da Avaliação Psicológica será por meio dos seguintes instrumentos: Teste de inteligência, Teste de habilidade específica e Teste de personalidade.

12.8. À luz dos resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta de todos os testes utilizados, avaliando a compatibilidade do desempenho do candidato com critérios de recomendação na Avaliação Psicológica, estabelecidos no item 11.8, deste capítulo.

12.9. A Avaliação Psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** ao desempenho adequado das atividades inerentes à função pleiteada e será realizada em conformidade com as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia.

12.10. Será considerado **APTO** o candidato que apresentar:

- a) **Saúde psíquica:** ausência de distúrbios de personalidade ou desequilíbrio psicológico, suscetível a inabilitá-lo para o exercício das atividades da função pleiteada;
- b) **Atitude reacional compatível:** capacidade de se adaptar às mais diversas situações, por meio do efetivo controle das emoções, da emissão de respostas de forma desenvolta, resoluta e decidida, e da apresentação de comportamentos e atitudes que sejam benéficos para si próprio e para o meio de convivência;
- c) **Inteligência:** grau de inteligência global dentro da faixa média, aliado à capacidade de incorporar novos conhecimentos e reestruturar conceitos já estabelecidos; e
- d) **Aptidão específica:** capacidade para concentrar a atenção em diferentes estímulos, conciliando rapidez e qualidade de execução.

12.11. Será considerado **INAPTO** o candidato que não apresentar perfil psicológico compatível à função ou apresentar características psicológicas restritivas ou incapacitantes para o exercício da função pleiteada.

12.12. O resultado final da Avaliação Psicológica do candidato será divulgado, exclusivamente, como “**APTO**” ou “**INAPTO**”, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 7.308, de 22 de setembro de 2010.

12.13. O resultado da Avaliação Psicológica será divulgado no **DRH** da Prefeitura e nos sites: www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br.

12.14. Caberá recurso do resultado da Avaliação Psicológica, conforme estabelecido no Capítulo XIV, deste edital, e o candidato, se assim desejar, poderá solicitar também a entrevista devolutiva.

12.15. Será facultado ao candidato, e somente a este, conhecer o resultado da Avaliação Psicológica por meio de entrevista devolutiva, para obter acesso às informações concernentes aos testes a que se submeteu.

12.16. A entrevista devolutiva será realizada em data e local a ser confirmado para o candidato através de resposta ao recurso, por um Psicólogo que irá informar ao candidato seus resultados na Avaliação Psicológica realizada.

12.17. Será eliminado do concurso público o candidato que **não comparecer** para realização da Avaliação Psicológica e que for considerado **INAPTO** no resultado final da avaliação.

XIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

13.1. A nota final de cada candidato será igual:

13.1.1. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva e de redação, para os cargos de **Analista em Gestão Pública, Analista em Comunicação Social, Analista Sócio Cultural, Assistente em Gestão Pública e Oficial Administrativo;** e

13.1.2. Ao total de pontos obtidos na prova objetiva **para os demais cargos.**

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

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

13.4. O resultado do Concurso será afixado no **DRH** da **Prefeitura** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos www.institutomais.org.br e www.santanadeparnaiba.sp.gov.br e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIV**, deste Edital.

13.5. A lista de classificação Final/Homologação, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será afixada no DRH da Prefeitura, situado a Rua São Miguel Arcanjo, 90 – Centro - Santana de Parnaíba - SP e publicada em Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado.

13.6. No caso de igualdade na classificação 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 Língua Portuguesa, quando houver;
- c) Obtiver maior número de acertos na prova de Matemática ou Raciocínio Lógico, quando houver;
- d) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Gerais / Atualidades, quando houver;
- e) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Informática, quando houver;
- f) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, quando houver;
- g) Obtiver maior número de acertos na prova de Política de Saúde, quando houver;
- h) Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- i) Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

13.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho. Caso o candidato não aceite a vaga existente, será considerado desistente do concurso público.

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 **2 (dois) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:

- a) Aplicação das provas objetivas e/ou de redação;
- b) Divulgação dos gabaritos oficiais da prova objetiva;
- c) Divulgação do resultado parcial contendo a nota da prova objetiva e/ou de redação; e
- d) Aplicação e resultado do Teste de Aptidão Física ou das Provas Práticas ou da Avaliação Psicológica.

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

14.3. O recurso deverá ser entregue **PESSOALMENTE**, das **9h00 às 16h30min**, no seguinte local:

LOCAL DE ENTREGA DOS RECURSOS

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba - Setor de **RECURSOS HUMANOS**, situado à **Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90 – Centro - Santana de Parnaíba – SP.**

14.4. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do concurso, nome e assinatura do candidato, número de inscrição, cargo, código do cargo e o seu questionamento.

14.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no Item 14.3, deste capítulo.

14.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 14.1, deste capítulo.

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

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

14.9. Depois de julgados os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 14.8., deste capítulo.

14.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Com argumentação idêntica a outros recursos; e
- e) Entregues em locais diferentes do especificado no item 14.3., deste capítulo.

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

14.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
Instrução: O candidato deverá indicar, obrigatoriamente, o número de inscrição, o nome, o código e o nome do cargo para o qual está concorrendo, a fase do concurso a que se refere o recurso, o número da questão objeto do recurso (quando for o caso), o gabarito publicado (quando for o caso), a sua resposta (quando for o caso) e a sua argumentação fundamentada. Quando o recurso for referente ao enunciado da questão, o candidato deverá indicar o número da questão a que se refere o enunciado e a sua argumentação fundamentada.
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA CONCURSO PÚBLICO 02/2012
NOME DO CANDIDATO: NÚMERO DE INSCRIÇÃO: CARGO: (código e nome) FASE DO CONCURSO A QUE SE REFERE O RECURSO: NÚMERO DA QUESTÃO: (QUANDO FOR O CASO) GABARITO DIVULGADO: (QUANDO FOR O CASO) RESPOSTA DO CANDIDATO: (QUANDO FOR O CASO) ARGUMENTAÇÃO DO CANDIDATO:

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** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

15.2. A aprovação no Concurso 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 Edital que será afixado nos quadros de aviso da Prefeitura, situada à **Rua São Miguel Arcanjo, nº 90- Centro - Santana de Parnaíba - SP** e por meio de publicação no Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado. 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.

15.3.2. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações no Jornal de circulação Local ou Diário Oficial do Estado, bem como, também poderá entrar em contato com o DRH da Prefeitura para acompanhar a evolução das convocações, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.**

15.4. Após a publicação os candidatos terão o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas discriminados a seguir: carteira de trabalho, certidão de nascimento ou Casamento, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recentes, Inscrição no PIS/PASEP ou rastreamento realizado na Caixa Econômica (caso o primeiro trabalho tenha sido em empresa privada), ou Banco do Brasil (em empresa pública), CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, com idade inferior a 18 (dezoito) anos, salvo se inválido, Resultado de Antecedentes Criminais, Certidão de Distribuição Criminal (expedida no Fórum da sua Cidade), comprovante de endereço atualizado em seu nome e numero de conta corrente do Banco Santander.

15.4.1. Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

15.5. Obedecida a 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.

15.5.1. As decisões do Serviço Médico da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, de caráter eliminatório para efeito de nomeação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

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

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

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

15.9. O não comparecimento, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

15.10. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.

15.11. Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.

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

XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser** publicados em jornal de circulação local ou D.O, afixados no **DRH da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e divulgado na Internet nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.santanadeparnaiba.sp.gov.br**.

16.2. Serão publicados no jornal apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.

16.3. A aprovação no Concurso 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 dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da 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, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

16.7. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua Cunha Gago, 740 – São Paulo – SP - CEP 05421-001, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**, no Setor de DRH, situado à Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90 – Centro - Santana de Parnaíba – SP – CEP 06501-115, por meio de correspondência com aviso de recebimento.

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

16.9. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão à expensas do próprio candidato.

16.10. A **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

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 da **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste concurso.

Santana de Parnaíba, 16 de março de 2012.

Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

Agente de limpeza pública - Desenvolve atividades de limpeza e conservação de praças, jardins, logradouros e banheiros públicos, mantendo-os em condições de uso e reabastecendo-os, conforme o caso, com materiais e produtos essenciais para o seu perfeito funcionamento. Desempenha outras atividades correlatas.

Agente de Serviços de Alimentação - Requisita gêneros alimentícios ao almoxarifado, anotando quantidades e especificações dos itens. Controla estoque, a data de validade e zela pela qualidade e o armazenamento adequado dos produtos alimentícios. Seleciona os alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado. Prepara refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção). Distribui, orienta e acompanha as atividades dos auxiliares de cozinha. Monitorar os alimentos prontos para a distribuição. Zela pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização. Acompanha o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando a manutenção, quando necessária, visando mantê-los em condições adequadas de uso.

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. Desempenha outras atividades correlatas.

Agente de serviços públicos - Desenvolve atividades de transporte, carga e descarga de materiais e utensílios, realiza montagem e manutenção de palcos, cenários e afins para eventos, em áreas internas e externas, bem como conservação e manutenção de móveis, máquinas e equipamentos, utilizando-se de força braçal. Desempenha outras atividades correlatas.

Analista em Comunicação Social - 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 atividades que estejam relacionadas a sua área de atuação.

Analista em Gestão Pública - 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 e 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 atividades inerentes a sua área de atuação sempre que solicitado ou necessário.

Analista Sócio Cultural - Atua nos vários espaços artísticos e culturais da Secretaria Municipal de Cultura, nas suas diferentes práticas de inclusão e desenvolvimento sócio-educativo-cultural; Analisa, propõe, planeja, elabora, coordena, executa e supervisiona programas, projetos e atividades administrativas e ou de natureza técnica que visem à valorização, ao desenvolvimento e à difusão das manifestações culturais; Participa da elaboração de diretrizes de preservação do patrimônio cultural subsidiando a formulação de leis de preservação; Promove ações que estimulem a participação da comunidade na preservação do patrimônio histórico e cultural; Classifica e estimula o encaminhamento de projetos culturais; Organiza o uso e acesso a bens culturais; Relaciona, articula e investiga teoria e prática pedagógica em seus aspectos críticos, reflexivos e conceituais do currículo de Formação em Arte e Cultura Municipal; Compõem grupos multidisciplinares de trabalho, voltados à gestão sócio-educativo-cultural para implementação dos programas e projetos da área sócio-educativo-cultural às comunidades; Desenvolve e supervisiona ações pedagógico-artísticas voltadas para um modelo de qualidade e inclusão de e para os diferentes públicos e demandas da prefeitura municipal; Participa da elaboração e implementação de políticas e programas públicos; Subsídia a estruturação de sistemas de informações para melhoria da organização e acesso aos bens culturais e patrimoniais do município; Estabelece e monitora indicadores para medição dos resultados implementados pela área sócio-educativo-cultural dos programas e projetos implementados; Dissemina informações relacionadas aos resultados obtidos para orientação das práticas pedagógicas afetos aos programas implementados.

Assistente em Gestão Pública - Planeja, coordena e executa atividades administrativas subsidiando os principais processos de trabalho da área de atuação, contribuindo para o alcance dos objetivos da unidade e o aprimoramento das rotinas de trabalho. Coleta e realiza tratamentos de dados e informações pertinentes à área de atuação para subsídio de relatórios técnicos ou administrativos, quadros, planilhas, contratos, tomada de preços, pareceres, análises diversas da área, realizando cálculos quando necessários à emissão do documento. Elabora, atualiza e organiza controles, planilhas e documentação em geral relativos a serviços e/ou processos específicos de natureza técnico/administrativa, no âmbito de sua área de atuação. Realizar pesquisas e prepara relatórios, planilhas, quadros, pareceres, tabelas e outros documentos específicos de sua área específica. Auxilia na elaboração de normas, rotinas e procedimentos, ligados à sua área de atuação. Recebe, aplica e divulga as orientações referentes à gestão do patrimônio documental e da informação/conhecimento da Prefeitura, visando o atendimento e a adequação à legislação, normas e procedimentos. Orienta e administra as atividades de sua área, analisando a consistência e pertinência das solicitações efetuadas, priorizando e distribuindo tarefas, cobrando resultados, avaliando e garantindo o nível de qualidade e a celeridade dos serviços. Controla e orienta a prestação de serviços próprios ou de terceiros no âmbito de sua área, zelando pela respectiva qualidade e pelo cumprimento dos itens e/ou aspectos contratuais, quando houver. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.

Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - 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.

Buerista - Executa atividades operacionais de limpeza de galerias de águas pluviais, caixas de inspeção e ramais de esgoto (bueiros). Desempenha outras tarefas correlatas.

Lavador - Executa atividades de lavagem e limpeza de veículos, máquinas e equipamentos. Desempenha outras atividades correlatas.

Médico (especialização em medicina do Trabalho) - Compreende as tarefas destinadas a exames médicos pré-admissionais e de rotina, emissão de diagnósticos, prescrição de medicamentos e outras formas de tratamento para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar a saúde do servidor, assim como elabora laudos periciais sobre acidentes de trabalho, doenças profissionais e condições de insalubridade, objetivando a garantia dos padrões de higiene e segurança do trabalho; examina o servidor, auscultando-o, executando palpitações, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e distúrbios, a fim de avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer o diagnóstico; executa exames periódicos de todos os servidores ou, em especial, daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames; complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional do órgão público; faz tratamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, orientando e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir conseqüências mais graves ao servidor público; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato. Conhecimentos especializados na área de atuação e do Sistema Único de Saúde.

Monitor Assistencial - Desenvolve atividades de cuidados com crianças e adolescentes, acompanhando seu processo de desenvolvimento e orientando nas atividades diárias de higiene, refeições, relacionamentos interpessoais; executa acompanhamento das atividades escolares e serviços de saúde. Desempenha outras atividades correlatas.

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 auxiliar na carga e descarga. Obedece as normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições.

Oficial Administrativo - 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 qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

Oficial de Marcenaria - Confeciona, restaura e realiza o acabamento de móveis e outros objetos de madeira ou assemelhados; Desempenha outras atividades correlatas.

Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Serralheiro) - Executa atividades de manutenção preventiva, corretiva e modificações em geral, conforme procedimentos e normas estabelecidas para sua área de atuação e especialidade. Desempenha outras atividades correlatas.

Operador de Tráfego - Desenvolve atividades referentes a instalação e implantação de sinalização viária, tanto vertical como horizontal, disciplinando o trânsito de forma a possibilitar maior segurança aos usuários da via; executa a fiscalização do trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro e legislação correlata; executa atividades para promover a segurança viária em eventos. Desempenha outras atividades correlatas.

Podador - Executa atividades de podas e cortes de árvores obedecendo as normas regulamentares e quando necessário com acompanhamento da Secretaria Municipal de Planejamento e Meio Ambiente. Desempenha outras atividades correlatas.

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. Desempenha outras atividades correlatas.

Técnico em Eletrônica - Desenvolve atividades de definição, instalação, manutenção e programação de conjuntos semafóricos; desenvolve atividades que exigem conhecimento da infraestrutura de rede de telefonia e PABx; realiza conserto de aparelhos telefônicos e PABx, digitais e analógicos. Desempenha outras atividades correlatas.

Técnico Sócio Cultural - Opera equipamentos, tecnologias e materiais próprios de atividades culturais e relacionados com as atribuições da área de atuação; Executa serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Colabora em levantamentos, estudos e pesquisas técnicas para a formulação de políticas, programas, planos, projetos e ações na área sócio-educativo-cultural; Realiza e apoia atividades ligadas à criação em teatro, cinema, áudio e vídeo, podendo atuar como ator, radioator, dublador, dublê, cenotécnico, bonequeiro, contrarregista, assistente de palco e de produção; Promove, a partir de técnicas de produção artística, a educação cultural dos diferentes públicos do município; Monitora projetos e atividades em oficinas sócio-educativo-culturais; Executa programação visual de diferentes gêneros e formatos gráficos para peças de divulgação dos programas e projetos da área; Controla, organiza e armazena materiais físicos e digitais da produção gráfica; Propõe à chefia imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA, AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS, AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS, AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO, BUERISTA, OFICIAL DE MARCENARIA, MOTORISTA, LAVADOR, OFICIAL DE MANUTENÇÃO (RAMO DE ATUAÇÃO: ELETRICISTA, PEDREIRO E SERRALHEIRO) E PODADOR

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

AGENTE DE SERVIÇOS DA ALIMENTAÇÃO

Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

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. Direção defensiva.

PARA CARGOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA, MONITOR ASSISTENCIAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE TRÁFEGO, TÉCNICO EM ELETRÔNICA E TÉCNICO SÓCIO CULTURAL

LÍNGUA PORTUGUESA

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

MATEMÁTICA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2003 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA E OFICIAL ADMINISTRATIVO

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba (LEI COMPLEMENTAR Nº 034, DE 25 DE MAIO DE 2011 - que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E MONITOR ASSISTENCIAL

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 educacionais 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).

OPERADOR DE TRÁFEGO

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

TÉCNICO EM ELETRÔNICA

Circuitos de corrente contínua e corrente alternada: grandezas elétricas e Lei de Ohm. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais: frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. Eletrônica: Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores: polarização e reta de carga. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores: classe A, B e AB. Amplificadores operacionais: circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo. Circuitos digitais: Sistema de numeração. Álgebra de Boole e simplificação de circuitos lógicos. Circuitos combinacionais. FLIPFLOP. Registradores e contadores. Conversores AD e DA. Circuitos Multiplex e Demultiplex. Memórias RAM e ROM. Famílias de circuitos lógicos. Conhecimentos de Inglês e Espanhol Técnico.

TÉCNICO SÓCIO CULTURAL

Noções de manifestações artísticas e culturais. Conhecimento geral sobre gestão e política pública cultural. Conhecimento geral sobre arte-educação. Concepções de cultura. Formas de ação cultural. Cultura midiática e digital. Leis de incentivo à cultura. A Constituição

brasileira e a cultura. Legislação ligada a eventos artísticos. Organização de eventos. Identificação e análise de espaços para eventos. Elaboração de calendários de eventos. Divulgação e formação de público. Planejamento e projeto de infraestrutura para eventos. Técnicas de negociação. Elaboração de orçamentos.

PARA O CARGO DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA, ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL E ANALISTA SÓCIO CULTURAL

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.

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 GERAIS / ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA PARA ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2003 e/ou versão atualizada.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL PARA O CARGO DE ANALISTA EM GESTÃO PÚBLICA

Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba (LEI COMPLEMENTAR Nº 034, DE 25 DE MAIO DE 2011 - que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

ANALISTA EM COMUNICAÇÃO SOCIAL

Comunicação: teorias, conceitos e paradigmas: Teorias da comunicação. Papel social da comunicação: Ética. Políticas da Comunicação. Agenda Setting e newsmaking. Comunicação e tecnologia: Globalização da comunicação e seus novos paradigmas. A relação entre tecnologia e comunicação social. A comunicação global e perspectivas para o século XXI. Massificação versus segmentação dos públicos. Opinião pública: pesquisa, estudo e análise em busca de canais de interação com cada público específico. Comunicação e linguagem: Gramática e ortografia da Língua Portuguesa aplicadas à prática comunicacional. Características do discurso nos diferentes meios de comunicação. A edição de texto e a edição de imagens: peculiaridades e complementaridades. Especificidades dos meios impressos, eletrônicos e digitais. Conhecimentos de Informática: Noções de programas de texto, editoração eletrônica e Internet. Comunicação e sociedade. Comunicação, ideologia e poder. Especificidades dos veículos de comunicação e seus públicos. Aspectos qualitativos e quantitativos. Estratégias de veiculação. Uso das informações e de pesquisas. Interação entre tipo de veiculação e mensagens. Adequação da mensagem ao veículo e ao público-alvo. Planejamento estratégico da comunicação: Elaboração do plano de comunicação, definição dos instrumentos e estratégias a serem utilizadas, materiais a serem utilizados para divulgação e para controle da divulgação. Gestão da Imagem: noções de Marketing e assessoria de comunicação.

ANALISTA SÓCIO CULTURAL

Histórico e metodologia do ensino da arte. A arte e a educação. O ensino da arte: legislação e prática. Arte e questões sociais da atualidade – temas transversais. O conhecimento artístico como produção e fruição. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A arte na educação infantil. Folclore local e nacional. Arte regional e nacional: música, teatro e plástica. A importância do ver, fazer e pensar o processo artístico. Arte e História. Conhecimento geral sobre gestão e política pública cultural.

PARA O CARGO DE MÉDICO (ESPECIALIZAÇÃO MEDICINA E SEGURANÇA DO TRABALHO)

POLÍTICAS DE SAÚDE

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080 de 19/09/90. Lei 8.142 de 28/12/90. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Código de Ética do Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

PARA O CARGO DE PSICOPEDAGOGO

LÍNGUA PORTUGUESA

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

CONHECIMENTOS GERAIS / ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos da educação e didática. Os parâmetros curriculares. Constituição Federal (arts. 205 a 217 e art. 60 ADCT). Lei Federal nº.9394/96 - LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Fundamentos sociológicos. O poder no sistema educacional e o poder na sala de aula. Educação e cidadania. Educação e poder. Educação e política. Fundamentos psicológicos. Principais correntes psicológicas. Psicologia social. Desenvolvimento do indivíduo na visão psicogenética. Psicanálise e educação. A psicologia da aprendizagem. A filosofia na prática do educador. Fundamentos filosóficos. A interdisciplinaridade da psicopedagogia. Assessoramento psicopedagógico na escola.

R E A L I Z A Ç Ã O :



