



**CONCURSO PÚBLICO - EDITAL N° 01/2013**

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 e suas alterações, 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 realizar-se-á sob a responsabilidade do Instituto Mais, obedecidas às normas deste Edital.
- 1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos, e dos que vagarem, bem como para cadastro reserva.
  - 1.2.1. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, observado o prazo de validade do presente Concurso Público.
  - 1.2.2. Caso haja candidatos aprovados em concurso anterior e vigente, nos mesmos cargos com cadastro em reserva para este concurso, estes candidatos serão convocados com prioridade sobre os demais aprovados neste concurso.
- 1.3. 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.
- 1.4. Os vencimentos dos cargos são referentes ao mês de junho de 2013.
- 1.5. A descrição sumária dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
- 1.6. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido nos anexos da Lei Municipal nº 3.117, de 25/05/11 e suas alterações, que dispõe sobre Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores Municipais de Santana de Parnaíba.
- 1.7. De acordo com a Lei nº 3.261, de 02 de maio de 2013, o piso salarial remuneratório dos servidores públicos municipais é de R\$ 1.000,00 (um mil reais).
- 1.8. Os cargos, os códigos dos cargos, vagas existentes, vencimentos, carga horária semanal, requisitos mínimos exigidos e a taxa da inscrição, estão estabelecidos nas tabelas de cargos especificadas a seguir:

**TABELA DE CARGOS POR ESCOLARIDADE**

CARGOS COM ENSINO ALFABETIZADO							
CARGOS	RAMO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Oficial de Manutenção	Eletricista	101	01	--	R\$ 2.007,40 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado	R\$ 28,00
	Pintor	102	01	--	R\$ 1.544,15 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado	
	Pedreiro	103	01	--	R\$ 1.544,15 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado	

CARGOS COM ENSINO ALFABETIZADO							
CARGOS	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO	
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)				
Agente de Limpeza Pública	104	03	01	R\$ 1.039,48 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado e Perfil Psicológico	R\$ 28,00	
Agente de Serviços Gerais	105	10	01	R\$ 747,56 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado e Perfil Psicológico		
Agente de Serviços Públicos	106	01	--	R\$ 1.164,24 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado e Perfil Psicológico		
Buerista	107	01	--	R\$ 1.564,24 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado		
Coveiro	108	01	--	R\$ 1.039,48 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado e Perfil Psicológico		
Lavador	109	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.168,15 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado		
Podador	110	01	--	R\$ 1.164,24 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado		
Operador de Máquinas (Tratorista)	111	01	--	R\$ 1.338,88 (***) 12x36 h (****)	Ensino Alfabetizado CNH categoria "C"		

**CARGOS COM ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

CARGOS	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Agente de Serviços de Alimentação	112	20	01	R\$ 747,56 40h (****)	Ensino Fundamental Completo	R\$ 28,00
Motorista	113	01	--	R\$ 1.068,15 (***) 40h (****)	Ensino Fundamental Completo, CNH categoria "D" e Perfil Psicológico	
Vigia Patrimonial	114	05	01	R\$ 747,56 12x36 h (****)	Ensino Fundamental Completo e Perfil Psicológico	

**CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	CAMPO DE ATUAÇÃO	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Instrutor de Artes	Escultor	115	01	--	R\$ 1.838,27 30h (****)	Ensino Médio Completo, conhecimento e habilidade na área de atuação e Perfil Psicológico	R\$ 40,00
	Grafiteiro	116	01	--			
	Pintura em Tela	117	01	--			
	Artesanato com argila	118	01	--			
	Artesanato em papel sobreposto	119	01	--			

**CARGO DE ENSINO MÉDIO COMPLETO**

CARGO	MODALIDADE E GRADUAÇÃO	CÓDIGO DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Instrutor de Artes Marciais	Karatê Faixa Preta - 1º Dan	120	01	--	R\$ 1.838,27 30 h (****)	<p><b>Possuir para ingresso no cargo:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensino Médio Completo,</li> <li>2. Graduação reconhecida pela Confederação Brasileira conforme a MODALIDADE e a GRADUAÇÃO do cargo;</li> <li>3. Filiação na Federação /Confederação competente; e</li> <li>4. Perfil Psicológico</li> </ol>	R\$ 40,00
	Muay Thai Faixa Azul Clara	121	01	--			
	Judô Faixa Preta - 1º Dan	122	01	--			
	Tae-Kwon Do Faixa Preta - 1º Dan	123	01	--			
	Capoeira Corda Branco e Verde	124	01	--			
	Jiu-Jitsu Faixa Preta	125	01	--			
	Kick Boxing Faixa Preta	126	01	--			
	Kung Fu Faixa Preta	127	01	--			
	Aikido Faixa Preta - 1º Dan	128	01	--			

**CARGOS DE ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU CURSO TÉCNICO**

CARGOS	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Agente de Atendimento	129	01	--	R\$ 968,15 12x36 h (****)	Ensino Médio Completo, Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel), Boa Comunicação e Perfil Psicológico	R\$ 40,00
Agente de Defesa Civil	130	01	--	R\$ 1.164,24 12x36 h (****)	Ensino Médio Completo, CNH categoria "B" ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e Perfil Psicológico	
Agente de Trânsito	131	01	--	R\$ 1.838,27 12x36 h (****)	Ensino Médio Completo, CNH categoria "A/B" ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e Perfil Psicológico	
Assistente em Gestão Pública	132	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.838,27 40h (****)	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel)	
Cinegrafista	133	01	--	R\$ 1838,27 12x36 h (****)	Ensino Médio Completo e curso Técnico Específico, conhecimentos em softwares de edição de imagem e técnicas de iluminação	
Comprador	134	01	--	R\$ 3.063,78 40h (****)	Ensino Médio Completo	
Desenhista Técnico	135	01	--	R\$ 1.838,27 40 h	Ensino Médio Completo e curso Técnico de Desenho, conhecimento de Windows, Word, Excel e Auto CAD	
Fiscal de Obras	136	01	--	R\$ 1544,15 40h (****)	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações	
Monitor Assistencial	137	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.544,15 40h (****)	Ensino Médio Completo e perfil psicológico	
Oficial Administrativo	138	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.164,24 40h(****)	Ensino Médio Completo e Conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel)	
Operador de Tráfego	139	01	--	R\$ 1.544,15 40h (****)	Ensino Médio Completo, habilitação categoria "A/B" ter aptidão física necessária para o bom desempenho da função e Perfil Psicológico	
Técnico em Agrimensura	140	01	--	R\$ 1.544,15 40h	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Agrimensura	
Técnico em Contabilidade	141	01	--	R\$ 1.544,15 40h	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Contabilidade e registro profissional no órgão competente	
Técnico em Edificações	142	Cadastro Reserva	--	R\$ 1.544,15 40h	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Edificações	
Telefonista	143	01	--	R\$ 1.264,24 (***) 30h (****)	Ensino Médio Completo, Conhecimento dos procedimentos para operar centrais telefônicas (discagem e repasse de ligações telefônicas, conhecimentos em PABX digital e DDR (discagem direta ramal), conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel), possuir boa dicção, facilidade para trabalhar em equipe e Perfil Psicológico	

**CARGOS DE GRADUAÇÃO SUPERIOR**

CARGOS	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Advogado	144	06	01	R\$ 4.289,29 30h (****)	Graduação Superior em Direito e registro profissional no órgão competente	R\$ 55,00
Analista em Geoprocessamento	145	01	--	R\$ 4.289,29 40h	Graduação Superior com especialização ou pós graduação em Geoprocessamento	
Analista Programador	146	01	--	R\$ 4.289,29 40h	Graduação Superior na área de Tecnologia da Informação, conhecimentos em linguagens de programação em plataformas WEB	

CARGOS DE GRADUAÇÃO SUPERIOR						
CARGOS	CÓDIGOS DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Arte Finalista	147	01	--	R\$ 3.063,78 40h	Graduação Superior em Publicidade, Desing, Propaganda e Marketing ou Comunicação Social, conhecimento em software de edição gráfica	R\$ 55,00
Arquiteto	148	01	--	R\$ 4.289,29 30h	Graduação Superior em Arquitetura e registro profissional no órgão competente	
Assistente Técnico Jurídico	149	06	01	R\$ 4.289,29 30h (****)	Graduação Superior em Direito e registro profissional no órgão competente	
Assessor de Imprensa	150	01	--	R\$ 4.289,29 35h (****)	Graduação Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo e registro profissional no órgão competente	
Biólogo	151	01	--	R\$ 3.063,78 30h	Graduação Superior em Biologia e registro profissional no órgão competente	
Contador	152	01	--	R\$ 4.289,29 40h	Graduação Superior em Ciências Contábeis e registro profissional no órgão competente	
Engenheiro (especialização em Engenharia Ambiental)	153	01	--	R\$ 4.289,29 30h	Graduação Superior em Engenharia com especialização em <b>Engenharia Ambiental</b> e registro profissional no órgão competente	
Jornalista	154	01	--	R\$ 4.289,29 35h(****)	Graduação Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro profissional no órgão competente	
Nutricionista	155	01	--	R\$ 3.063,78 40h (****)	Graduação Superior em Nutrição e registro profissional no órgão competente	
Procurador	156	02	01	R\$ 5.196,17 30h (****)	Graduação Superior em Direito e registro profissional no órgão competente	
Terapeuta Ocupacional	157	01	--	R\$ 3.063,78 30h (****)	Graduação Superior em Terapia Ocupacional e registro profissional no órgão competente	

CARGOS DE GRADUAÇÃO SUPERIOR							
CARGO	CAMPO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Educador Esportivo	Atividades Aquáticas (natação e hidroginástica)	158	01	--	R\$ 3.063,78 40h (****)	Graduação Superior em Educação Física, registro profissional no órgão competente e Perfil Psicológico	R\$ 55,00
	Atividades e exercícios físicos em geral	159	01	--			

CARGOS DE LICENCIATURA PLENA							
CARGOS	CAMPO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Professor de Artes	Fotografia	160	01	--	R\$ 3.063,78 30 h (****)	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Plásticas ou Artes Visuais, ou Licenciatura Plena em Artes em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas ou Designer e Perfil Psicológico	R\$ 55,00
	Moda	161	01	--			

CARGOS DE LICENCIATURA PLENA							
CARGOS	CAMPO DE ATUAÇÃO	CÓDIGO DOS CARGOS	VAGAS EXISTENTES		VENCIMENTO INICIAL E CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE / REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a nomeação)	TAXA DE INSCRIÇÃO
			TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)			
Professor de Dança	Jazz	162	01	--	R\$ 3.063,78 30 h (****)	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Dança ou Artes Cênicas, ou Licenciatura Plena em Artes com habilitação em Dança ou Artes Cênicas e Perfil Psicológico	R\$ 55,00
	Ballet Clássico	163	01	--			
	Dança de Salão	164	01	--			
	Street Dance / Hip Hop	165	01	--			
Professor de Teatro	Teatro	166	01	--	R\$ 3.063,78 30 h (****)	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Artes Cênicas ou Teatro, ou Licenciatura Plena em Artes Cênicas ou Teatro, ou Licenciatura Plena em Artes acompanhada de bacharelado em Artes Cênicas e Perfil Psicológico	R\$ 55,00
Professor de Música	Bateria	167	01	--	R\$ 3.063,78 30 h (****)	Licenciatura Plena em Educação Artística com habilitação em Música, ou Licenciatura plena em Arte acompanhada de bacharelado no Instrumento ou Canto, ou Licenciatura Plena em Música com habilitação no Instrumento ou Canto, ou Licenciatura Plena em educação musical com habilitação no Instrumento ou Canto e Perfil Psicológico	R\$ 55,00
	Teclado	168	01	--			
	Musicalização	169	01	--			
	Piano Popular	170	01	--			
	Bateria e Percussão	171	01	--			
	Piano Clássico e Teclado	172	01	--			
	Piano Popular / Teclado/Harmonia e Improvisação	173	01	--			
	Saxofone / Flauta transversal Clarineta	174	01	--			
	Trompete / Trombone / Tuba/Bombardino / Trompa e Musicalização Infantil	175	01	--			
	Violino/Viola e Vionlocello	176	01	--			
	Guitarra / Contrabaixo / Harmonia e Improvisação e Prática de Conjunto	177	01	--			
	Violão Popular e Guitarra	178	01	--			
	Violão Clássico / Bandolim e Cavaquinho	179	01	--			
Musicalização Infantil / Canto Coral	180	01	--				

**LEGENDA:**

(\*) TOTAL DE VAGAS EXISTENTES (INCLUINDO-SE A RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA).

(\*\*) RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, CONFORME ESTABELECIDO NO DECRETO FEDERAL Nº 3.298, DE 20/12/1999, ALTERADO PELO DECRETO FEDERAL Nº 5.296, DE 02/12/2004.

(\*\*\*) INCLUSOS OS ADICIONAIS PREVISTOS PARA O CARGO

(\*\*\*\*) AS JORNADAS DE TRABALHO SERÃO CUMPRIDAS EM TURNO DE REVEZAMENTO E/OU TURNO FIXO (DIURNO OU NOTURNO), DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO SETOR.

## II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

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

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 72.436/72;
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
- c) No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
- d) Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- e) Estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;
- f) Possuir até a data da convocação, que antecede a nomeação, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas mencionadas no item 1.8, do capítulo I e os documentos constantes no item 17.4, do capítulo XVII, deste Edital;
- g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo;
- h) Não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
- i) Não registrar antecedentes criminais;
- j) Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com o exercício do Cargo; e
- k) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.

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

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

## III – DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

3.4. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela **INTERNET**, no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **10 horas** do dia **29 de julho de 2013** às **17 horas** do dia **21 de agosto de 2013**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo II, deste edital.

3.5. O candidato que realizar sua inscrição **VIA INTERNET**, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição on-line, transmitir os dados pela Internet e imprimir o comprovante de inscrição.

3.6. 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, até o dia de seu vencimento.

3.7. 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 **23 de agosto de 2013**, de acordo com os seguintes valores:

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

3.7.1. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **23 de agosto de 2013**, não serão aceitas.

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 se consta no seu boleto bancário o cargo para o qual se inscreveu.

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, 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 do Município de Santana de Parnaíba** 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 **13 de setembro de 2013** 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 de acordo com o estabelecido neste edital.

3.17.1. Se o candidato não localizar seu nome 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 lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via Sedex ou Carta Registrada (AR), ao Instituto Mais, localizado à Rua Cunha Gago, 740 – CEP 05421-001 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o nome da candidata e do concurso.
- 3.22.1.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 3.22.2.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 3.22.3.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 3.22.4.** Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 3.23.** 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.
- 3.25.** A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba e o Instituto Mais eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados via SEDEX, caso exista.

#### **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, artigos 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.
- 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° 001/2013

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.

Data / 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. A Prova Objetiva constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;**5.1.2. Prova de Redação**, para os cargos de **Assessor de Imprensa, Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Jornalista 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;**5.1.3. Peça Processual** para os cargos de **Advogado e Procurador**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada em data posterior a Prova Objetiva e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste edital;**5.1.4. Prova Prática de Informática**, para os cargos de **Agente de Atendimento, Assistente em Gestão Pública, Comprador e Oficial Administrativo**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital;**5.1.5. Teste de Aptidão Física** para o cargo de **Agente de Trânsito, Agente de Defesa Civil e Operador de Tráfego**, de caráter eliminatório a ser realizado e avaliado conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital;**5.1.6. Prova Prática**, para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor em Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Motorista, Lavador, Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor), Operador de Máquinas (Tratorista), Podador, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Telefonista** de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste edital;**5.1.7. Avaliação Psicológica**, para os cargos de **Agente de Atendimento, Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Coveiro, Educador Esportivo, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Tráfego, Telefonista, Professor de: Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Vigia Patrimonial**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste edital.**5.1.8. Investigação Social** para o cargo de **Vigia Patrimonial**, de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste edital.**5.2. Os candidatos serão avaliados neste concurso conforme estabelecido nas tabelas a seguir:**

CARGOS DE ENSINO ALFABETIZADO			
CÓDIGOS / CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS DAS AVALIAÇÕES	NÚMERO DE ITENS
Buerista Lavador Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor) Podador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 05 05
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
Agente de Limpeza Pública Agente de Serviços Gerais Agente de Serviços Públicos Coveiro	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 05 05
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	
Operador de Máquina (Tratorista)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 10
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	



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 Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 06 05 05 16
Vigia Patrimonial	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 05 05
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	
	Investigação Social	Apuração da conduta e idoneidade do candidato	
Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 06 05 05 16
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular com CNH Categoria "D" ou "E" (em validade)	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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
Cinegrafista Desenhista Técnico Fiscal de Obras Técnico em Agrimensura Técnico em Contabilidade Técnico em Edificações	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 06 05 05 16
Comprador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	06 05 05 05 05 14
	Prova Prática	Conhecimentos de Informática – Word e Excel, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
Agente de Atendimento	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08 06 05 05 16
	Prova Prática	Conhecimentos de Informática – Word e Excel, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	
Instrutor de Artes (todos os campos de atuação) Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08 06 05 05 16
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	
Monitor Assistencial	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 06 05 05 16
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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
Assistente em Gestão Pública Oficial Administrativo	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	08 06 05 05 16
	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	Conhecimentos de Informática – Word e Excel, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
Agente de Defesa Civil Agente de Transito Operador de Tráfego	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 06 05 05 16
	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	Aplicação 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	
Telefonista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	10 10 10 05 05
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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 NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

CARGOS	AVALIAÇÕES	CONTEÚDOS	NÚMERO DE ITENS
Arquiteto, Analista Programador, Analista em Geoprocessamentos, Arte Finalista, Biólogo, Contador, Engenheiro (Engenharia Ambiental), Nutricionista e Terapeuta Ocupacional	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20
Assistente Técnico Jurídico Assessor de Imprensa Jornalista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20
	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	
Advogado Procurador	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 40
	Peça Processual	Tema formulado pela Banca Examinadora, abordando o conteúdo programático de conhecimentos específicos estabelecido no Anexo II	
Educador Esportivo (todos os campos de atuação)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Informática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	
Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação)	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Gerais / Atualidades Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 05 08 12
	Prova Prática	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo estabelecida no Anexo I, com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação	
	Avaliação Psicológica	Aplicação 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	

## VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E/OU DE REDAÇÃO

6.1. A aplicação das Provas Objetiva e/ou de Redação está prevista para o dia **22 de setembro de 2013**, na cidade de na cidade de **SANTANA DE PARNAÍBA**, conforme a distribuição de cargos, por período, relacionados na tabela a seguir

DATA PREVISTA PROVA / PERÍODO	CARGOS
22/09/2013 (domingo manhã)	<b>Advogado, Agente de Defesa Civil, Analista em Geoprocessamentos, Analista Programador, Arte Finalista, Arquiteto, Biólogo, Cinegrafista, Contador, Comprador, Desenhista Técnico, Educador Esportivo (todos os campos de atuação), Engenheiro (Engenharia Ambiental), Fiscal de Obras, Jornalista, Monitor Assistencial, Nutricionista, Oficial Administrativo, Operador de Tráfego, Procurador, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação), Técnico em Agrimensura, Técnico em Edificações, Telefonista e Terapeuta Ocupacional</b>
22/09/2013 (domingo tarde)	<b>Agente de Atendimento, Agente de Serviços de Alimentação, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Agente de Trânsito, Assessor de Imprensa, Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Buerista, Coveiro, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Lavador, Motorista, Operador de Máquinas (Tratorista), Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor), Podador, Técnico em Contabilidade e Vigia Patrimonial</b>

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. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Prova Objetiva será divulgado a partir do dia **13 de setembro de 2013** e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

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

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

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

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

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

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

a) Comprovante de inscrição, o qual não terá validade como documento de identidade;

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

c) caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

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

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

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

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

6.6.4. Não serão 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 recibo de pagamento (boleto bancário autenticado).

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

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

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

6.9.1. Entrar e/ou permanecer no local de exame com armas (mesmo que possua o respectivo porte), 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** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

### **6.11. Quanto às Provas Objetiva e/ou de Redação:**

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

**6.11.1.1.** 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 **Assessor de Imprensa, Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Jornalista 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, ACARRETARÁ 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, cedidas para a execução das provas.

**6.11.4.** A totalidade das Provas terá a seguinte duração:

**a) 4 (quatro) horas** para os cargos de **Advogado, Assessor de Imprensa, Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Jornalista, Oficial Administrativo e Procurador; e**

**b) 3 (três) horas** para os demais cargos.

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

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

**6.13. 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 as folhas de respostas;

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

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

**6.14.** 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.

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

**6.18.** O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br), no segundo dia útil após a data de realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XVI**, 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:

**a)** obtiver 50% de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, quando existir;

b) obtiver 50% de acertos na prova de Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, somente para os cargos de **Assistente em Gestão Pública, Agente de Atendimento, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações) e Oficial Administrativo**;

c) que não zerar em qualquer uma das provas; e

d) 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 XVI**, deste edital.

7.7. Os candidatos habilitados na Prova Objetiva, para os cargos citados na tabela abaixo, serão convocados para realização de demais etapas do concurso, conforme quantitativos estabelecidos em cada capítulo, a saber:

CARGOS COM DEMAIS ETAPAS NO CONCURSO	TIPO DE PROVA A SER REALIZADA
<b>Advogado e Procurador</b>	<b>Peça Processual</b> (conforme estabelecido no capítulo IX)
<b>Agente de Atendimento, Assistente em Gestão Pública, Comprador e Oficial Administrativo</b>	<b>Prova Prática de Informática</b> (conforme estabelecido no capítulo X)
<b>Operador de Tráfego, Agente de Defesa Civil e Agente de Trânsito</b>	<b>Teste de Aptidão Física</b> (conforme estabelecido no capítulo XI)
<b>Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Lavador, Motorista, Oficial de Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor), Operador de Máquina (Tratorista), Podador, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Telefonista</b>	<b>Prova Prática</b> com base na Descrição do Cargo – Anexo I do edital (conforme estabelecido no capítulo XII)
<b>Agente de Atendimento, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito, Coveiro, Educador Esportivo (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Tráfego, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Telefonista</b>	<b>Avaliação Psicológica</b> (conforme estabelecido no capítulo XIII)
<b>Vigia Patrimonial</b>	<b>Avaliação Psicológica</b> (conforme estabelecido no capítulo XIII) e <b>Investigação Social</b> (conforme estabelecido no capítulo XIV)

## VIII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE REDAÇÃO

8.1. A Prova de Redação para os cargos de **Assessor de Imprensa, Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Jornalista e Oficial Administrativo**, será aplicada no mesmo dia e período da Prova Objetiva.

8.1.1. Somente será corrigida a Prova de Redação do candidato habilitado na Prova Objetiva, na forma do Capítulo VII.

8.2. A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório.

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 ideias 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, ACARRETEARÁ A ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO DO CONCURSO.**

8.10. Será atribuída **nota ZERO à Prova de Redação** nos seguintes casos:

a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado;

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;

f) estiver em branco; e

g) apresentar letra ilegível.

8.11. O candidato que obtiver nota zero na Prova de Redação será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.12. Em hipótese alguma haverá revisão da prova de redação.

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

## **IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PEÇA PROCESSUAL**

9.1. A Peça Processual para os cargos de **Advogado** e de **Procurador** será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

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

<b>Cargos</b>	<b>Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a Peça Processual</b>
<b>Advogado</b>	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> aprovados na Prova Objetiva
<b>Procurador</b>	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> aprovados na Prova Objetiva

9.2.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.6, do capítulo XV, deste edital.

9.2.2. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

9.2.3. Os demais candidatos, classificados em cada cargo e não convocados, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

9.2.4. Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva na forma do Capítulo VII, 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 Peça Processual e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

9.3. O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Peça Processual será divulgado por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

9.3.1. **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a realização da Peça Processual, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

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

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

9.3.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização desta etapa em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.4. Na avaliação da Peça Processual serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

9.5. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Peça Processual:

a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios (30 pontos)

b) grau de conhecimento ao tema demonstrado (30 pontos);

c) precisão da linguagem jurídica (20 pontos);

d) fluência e coerência da exposição (10 pontos); e

e) correção gramatical (10 pontos).

9.6. A Peça Processual será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, terá caráter eliminatório e classificatório e abordará o conteúdo programático de conhecimentos específicos estabelecido no Anexo II.

9.7. Será considerado habilitado na Peça Processual o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.8. A Peça Processual terá a duração de **04 (quatro) horas**, contadas a partir de seu início.

9.9. Para a elaboração da Peça Processual, o candidato poderá consultar a Constituição Federal e demais legislações (“lei seca”), **desacompanhadas de quaisquer anotações ou comentários**, podendo consultar, também, súmulas, **sem comentários ou anotações**.

9.9.1. Será de responsabilidade do candidato levar seu próprio material de consulta, **sem anotações ou comentários**.

9.9.2. O candidato que não levar o material solicitado não poderá fazer uso do material dos demais candidatos em sala, devendo realizar a prova sem a referida consulta.

9.9.3. Antes de iniciar esta etapa será realizada a verificação no material de consulta do candidato com o objetivo de observar a existência de **quaisquer anotações ou comentários**.

9.9.4. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos, livros de consulta ou equipamentos eletrônicos, ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

9.9.5. A elaboração da Peça Processual será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nela contidas.

9.9.6. A Peça Processual deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, exceto no caso do candidato com deficiência que solicitar por escrito, conforme estabelecido no item 4.12.1, do capítulo IV.

9.9.7. No momento de realização desta etapa o candidato receberá do fiscal a Folha de Resposta necessária para a elaboração da Peça Processual e o caderno de questões contendo espaço para rascunho.

9.9.8. A Folha de Resposta de texto definitivo da Peça Processual não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

9.9.9. A Folha de Resposta de texto definitivo será o único documento válido para avaliação da Peça Processual. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.

9.10. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da banca de avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) A Folha de Resposta de texto definitivo para a elaboração da Peça Processual não poderá ser assinado ou rubricado, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;

b) A detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo na Folha de Resposta, acarretará a anulação da prova;

- c) Na Folha de Resposta a ser utilizada para a elaboração da Peça Processual, haverá um espaço destinado à assinatura do candidato, em campo codificado (código de barras), o qual será destacado pelo fiscal, na presença do candidato; e
- d) O canhoto codificado e destacado na presença do candidato será acondicionado em envelope separado da Folha de Resposta do texto definitivo, para que não haja possibilidade da banca de avaliação identificar nominalmente o candidato, durante a correção da Peça Processual.
- 9.11.** Será atribuída nota zero à Peça Processual quando esta:
- fugir à proposta apresentada;
  - apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);
  - for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
  - for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
  - estiver em branco;
  - apresentar letra ilegível.
- 9.12.** Por motivo de segurança, serão adotados os procedimentos a seguir:
- 9.12.1.** Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- 9.12.2.** Ao terminar a Peça Processual, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, todo o material correspondente à esta etapa.
- 9.12.3.** O candidato somente poderá entregar o material, a fim de retirar-se da sala, após decorridas 02 (duas) horas de seu início.
- 9.12.3.1.** O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de eliminado;
- 9.12.4.** Após entregar a sua Peça Processual e todo o material correspondente para o fiscal de sala, o candidato deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta etapa.
- 9.12.4.1.** O candidato que desejar usar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um fiscal antes de entregar o material descrito no item 9.12.4, deste capítulo.
- 9.13.** Durante a realização da Prova terá sua Peça Processual anulada e será, automaticamente, eliminado do Concurso Público o candidato que:
- for surpreendido trocando informações ou se comunicando com outro candidato durante a sua realização;
  - utilizar-se de máquinas de calcular e/ou equipamento similar;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não o permitido;
  - recusar-se a entregar a Folha de Resposta e o Caderno de Questões ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - afastar-se da sala, durante a sua realização sem o acompanhamento de fiscal;
  - ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Resposta e o Caderno de Questões;
  - descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;
  - permitir o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a sua realização;
  - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
  - consultar material diferente do especificado no item 9.9, deste Capítulo, durante a elaboração da Peça Processual.
- 9.14.** O candidato que não comparecer para realizar a Peça Processual, que zerar nesta etapa e que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 9.15.** O espelho de correção da Peça Processual será divulgado na mesma data de divulgação do seu resultado.
- 9.16.** Em hipótese alguma haverá revisão da Peça Processual.
- 9.17.** Caberá recurso do resultado da Peça Processual, conforme estabelecido no **Capítulo XVI**, deste edital.

## X – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA

**10.1.** A Prova Prática de informática para os cargos de **Agente de Atendimento, Assistente em Gestão Pública, Comprador e Oficial Administrativo**, será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado das Provas Objetiva e/ou de Redação.

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

Cargos	Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a prova prática
<b>Assistente em Gestão Pública</b>	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> aprovados nas Provas Objetiva e de Redação
<b>Agente de Atendimento</b>	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> aprovados na Prova Objetiva
<b>Comprador</b>	Serão convocados os <b>50 (cinquenta) primeiros candidatos</b> aprovados na Prova Objetiva
<b>Oficial Administrativo</b>	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> aprovados nas Provas Objetiva e de Redação

**10.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.6, do capítulo XV, deste edital.

**10.2.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**10.2.3.** Os demais candidatos classificados em cada cargo e não convocados, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**10.2.4.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados na prova objetiva na forma do Capítulo VII, 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 de Informática e participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no item 4.9, do capítulo IV, deste edital.

**10.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Prova Prática de Informática será divulgado por ocasião da divulgação do resultado das Provas Objetiva e/ou de Redação e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

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

**10.3.2.** 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.

**10.3.3.** 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.

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

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

**10.4.** 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 conhecimentos de informática em nível de usuário (Word/Excel).

**10.5.** 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).

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

**10.6.1.** O candidato considerado **inapto** na Prova Prática de Informática e que **não comparecer para realizá-la, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

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

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

### **10.9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA DE INFORMÁTICA:**

#### **10.9.1. A Prova Prática de Informática do aplicativo do Microsoft Word será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos.**

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

**10.9.1.2.** Na digitação do documento serão considerados os quesitos estabelecidos na tabela a seguir:

<b>QUESITOS PARA AVALIAÇÃO / SIGNIFICADO</b>	
<b>Toques brutos</b>	Correspondem ao número total de toques dados pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuação e mudanças de parágrafos
<b>Erros (número e tipos de erros cometidos na transcrição e formatação)</b>	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.
<b>Toques líquidos</b>	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

**10.9.1.3.** Será considerado habilitado na prova 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:

<b>ATRIBUIÇÃO DA NOTA / CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos</b>	À transcrição sem erros do conteúdo desenvolvido, em que o candidato tenha produzido, no mínimo, 600 (seiscentos) toques líquidos.
<b>Será atribuída nota 0 (zero) a 25 (vinte e cinco) pontos</b>	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.

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

**10.9.2.1.** 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)** título; classificação; cálculo, fórmulas, falta do gráfico, 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.

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

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

**10.10.** O candidato considerado **APTO** na Prova Prática de Informática, no cargo de **Agente de Atendimento**, será convocado para realizar a Avaliação Psicológica.

**10.11.** O candidato considerado **“inapto”** e que **não comparecer para realizar a Prova Prática de Informática** será automaticamente eliminado do Concurso Público.



## XI – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

**11.1.** O Teste de Aptidão Física para os cargos de **Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito e Operador de Tráfego**, será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

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

Cargos	Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para realizar o Teste de Aptidão Física
<b>Agente de Defesa Civil Agente de Trânsito Operador de Tráfego</b>	Serão convocados os <b>60 (sessenta) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva

**11.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.6, do capítulo XV, deste edital.

**11.2.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**11.2.3.** Os demais candidatos classificados em cada cargo e não convocados para o Teste de Aptidão Física, ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

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

**11.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização do Teste de Aptidão Física será divulgado por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

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

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

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

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

**11.3.5.** 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.**

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

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

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

**11.4.** 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 11.5 e seus subitens:

a) Abdominal;

b) Flexão dos Braços; e

c) Corrida em 12 minutos.

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

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

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

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

#### **11.5.1. 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		Masculino	
<b>Tempo de Execução 1 minuto</b>			
Número mínimo		Número mínimo	
<b>25 repetições</b>		<b>30 repetições</b>	
<b>Abaixo de 25 repetições - eliminada</b>		<b>Abaixo de 30 repetições – eliminado</b>	

### 11.5.2. 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:

- 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.
- 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:

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

#### Tempo de execução e pontuação:

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

### 11.5.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)

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

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

2. Não será permitido ao candidato:

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

#### 3) Tempo de execução e pontuação:

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

11.6. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato, em qualquer um dos exercícios dos testes de aptidão física.

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

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

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

11.13. 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.

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

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

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

11.17. O candidato considerado **APTO** no Teste de Aptidão Física será convocado para realizar a Avaliação Psicológica.

## XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROVA PRÁTICA

**12.1.** A Prova Prática para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Buerista, Coveiro, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Lavador, Motorista, Oficial de Manutenção (Ramo de Atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor), Operador de Máquinas (Tratorista), Podador, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Telefonista**, será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva.

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

<b>Cargos</b>	<b>Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para realizar a Prova Prática</b>
<b>Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação)</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva, por campo de atuação
<b>Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações)</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva, por modalidade e graduação
<b>Instrutor de Artes (todos os campos de atuação)</b>	Serão convocados os <b>20 (vinte) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva, por campo de atuação
<b>Agente de Serviços Gerais, Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Públicos, Coveiro, Motorista e Telefonista</b>	Serão convocados os <b>50 (cinquenta) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva
<b>Buerista, Lavador, Oficial de Manutenção (Ramo De atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor), Operador de Máquinas (Tratorista) e Podador</b>	Serão convocados os <b>30 (trinta) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva

**12.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.6, do capítulo XV, deste edital.

**12.2.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**12.2.3.** Os demais candidatos classificados em cada cargo e não convocados para realizar a Prova Prática ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**12.2.4.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas na forma do Capítulo VII, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 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.

**12.2.5.** Para o cargo de **Motorista e Operador de Máquina (Tratorista)**, não será concedido carro e/ou equipamento adaptado para a situação do candidato portador de deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**12.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Prova Prática será divulgado por ocasião da divulgação do resultado da Prova Objetiva e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

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

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

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

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

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

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

**12.4.** 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.

**12.4.1.** A Prova Prática para o cargo de **Motorista** terá um percurso aproximado de 15 (quinze) a 20 (vinte) minutos, segundo as normas de trânsito, com baliza.

**12.4.2.** A Prova Prática para os **demais cargos** será realizada de acordo com as tarefas típicas do cargo especificadas na **Descrição do Cargo**, constante no **Anexo I**, deste edital, e avaliará se o candidato está apto a exercer satisfatoriamente os seus conhecimentos na área de atuação.

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

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

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

**12.8.** Caberá recurso das Provas Práticas, em conformidade com o **Capítulo XVI**, deste edital.

**12.9.** Os candidatos considerados **APTOS** na Prova Prática, nos cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Coveiro, Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Motorista, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação) e Telefonista**, serão convocados para realizar a Avaliação Psicológica.

### XIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**13.1.** A Avaliação Psicológica para os cargos de **Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Agente de Defesa Civil, Agente de Atendimento, Agente de Trânsito, Coveiro, Educador Esportivo (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes (todos os campos de atuação), Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações), Monitor Assistencial, Motorista, Operador de Tráfego, Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação), Telefonista e Vigia Patrimonial**, será realizado na cidade de **Santana de Parnaíba**, em locais e horário informados por ocasião da divulgação dos resultados das Provas: Objetiva, Redação, Teste de Aptidão Física e/ou Prova Prática.

**13.2.** Para a realização da Avaliação Psicológica serão convocados os candidatos habilitados Provas: Objetiva, Redação, Teste de Aptidão Física e/ou Prova Prática, e que estiverem posicionados dentro da quantidade preestabelecida na tabela abaixo, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados:

Cargos	Quantidade preestabelecida de candidatos a serem convocados para avaliação psicológica
Monitor Assistencial e Vigia Patrimonial	Serão convocados os <b>100 (cem) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva
Educador Esportivo (todos os campos de atuação)	Serão convocados os <b>30 (trinta) primeiros candidatos</b> classificados na Prova Objetiva, por campo de atuação
Agente de Defesa Civil, Agente de Trânsito e Operador de Tráfego	Serão convocados todos os candidatos considerados <b>APTOS</b> no Teste de Aptidão Física
Agente de Atendimento	Serão convocados todos os candidatos considerados <b>APTOS</b> na Prova Prática de Informática
Agente de Limpeza Pública, Agente de Serviços Gerais, Agente de Serviços Públicos, Coveiro, Motorista e Telefonista	Serão convocados todos os candidatos considerados <b>APTOS</b> na Prova Prática
Instrutor de Artes (todos os campos de atuação) e Professor de Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação)	Serão convocados todos os candidatos considerados <b>APTOS</b> na Prova Prática, por campo de atuação
Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações)	Serão convocados todos os candidatos considerados <b>APTOS</b> na Prova Prática, por modalidade e graduação

**13.2.1.** Para fins de convocação dos candidatos classificados foram utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.6, do capítulo XV, deste edital.

**13.2.2.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**13.2.3.** Os demais candidatos classificados e não convocados para realizar a Avaliação Psicológica, nos cargos de **Educador Esportivo (todos os campos de atuação), Monitor Assistencial e Vigia Patrimonial** ficarão em cadastro reserva para futuras convocações, caso exista, conforme a necessidade da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba.

**13.2.4.** Todos os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas na forma do Capítulo VII, e que tenham apresentado os documentos em conformidade com os itens 4.10, 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.

**13.3.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Avaliação Psicológica será divulgado por ocasião da divulgação dos resultados das Provas: Objetiva, Redação, Teste de Aptidão Física e/ou Prova Prática e estará disponibilizado:

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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

**13.3.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Avaliação Psicológica, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

**13.3.2.** 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.

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

**13.3.4.** 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.

**13.4.** 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.

**13.5.** 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.

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

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

**13.8.** 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 13.7, deste capítulo.

**13.9.** 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.

**13.10.** 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 desenvolvida, 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.

**13.11.** Será considerado **INAPTO** o candidato que não atender aos resultados para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo no comparativo com os resultados dos demais candidatos.

**13.11.1** O resultado como candidato **INAPTO** na avaliação Psicológica não significa necessariamente incapacidade intelectual ou existência de transtornos de personalidade e sim um rebaixamento de resultado de acordo com tabelas de estudos científicos previamente comprovados pelo Conselho Federal de Psicologia.

**13.12.** 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.

**13.13.** O resultado da Avaliação Psicológica será divulgado no **DRH** da Prefeitura e nos sites: [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br).

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

**13.15.** 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.

**13.16.** 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.

**13.17.** 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.

**13.18.** O candidato considerado **APTO** na Avaliação Psicológica no cargo de **Vigia Patrimonial** será convocado para realizar a Investigação Social.

#### **XIV – DA INVESTIGAÇÃO SOCIAL**

**14.1.** A **Investigação Social** para o cargo de **Vigia patrimonial** será realizada na cidade de **Santana de Parnaíba** por meio da Secretaria Municipal de Segurança Urbana, em locais e horário informados por ocasião da divulgação do resultado da Avaliação Psicológica.

**14.2.** Para a realização da Investigação Social serão convocados os candidatos considerados **APTOS** na Avaliação Psicológica.

**14.3.** A Investigação Social tem como objetivo identificar condutas inadequadas do candidato, impedindo a nomeação de: toxicômanos, pessoas com antecedentes criminais, alcoólatras, procurados pela Justiça, violentos e agressivos, desajustados no serviço militar obrigatório e/ou possuidores de certificados escolares inidôneos ou inválidos ou não reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC).

**14.4.** O Edital de Convocação contendo o local e horário para a realização da Avaliação Psicológica será divulgado por ocasião da divulgação do resultado da Avaliação Psicológica e estará disponibilizado:

**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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

**14.4.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para a Investigação Social, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**14.5.** Os candidatos convocados deverão comparecer no Departamento de Recursos Humanos, sito à Rua São Miguel Arcanjo, 90, Centro, Santana de Parnaíba - SP, onde receberão a relação dos documentos a serem entregues para início da Investigação Social.

**14.6.** Os documentos a serem fornecidos pelo candidato à Investigação Social, além de outros solicitados quando da convocação, são:

**a)** Cópia autenticada da cédula de identidade e do CPF;

**b)** Atestado de Antecedentes Criminais, emitido pela Secretaria de Segurança Pública do Estado no qual tenha residido nos últimos 3 (três) anos;

**c)** Certidão de Distribuições Criminais da Comarca da Capital do 1º e 2º Distribuidor, caso resida no Estado de São Paulo nos últimos 3 (três) anos. Em caso contrário, deverá apresentar tais certidões da comarca em que residiu nos últimos 3 (três) anos;

**d)** Certidão de Distribuições Criminais das Justiças Federal, Estadual e Militar Federal e Estadual, para fins de concurso, das Comarcas e Seções Judiciárias onde o candidato residiu a partir de 18 anos de idade; e

**e)** Certidão Negativa do Departamento de Polícia Federal.

**14.7.** No caso do candidato ser ou ter sido servidor público, deverá entregar a comprovação do motivo da demissão, dispensa ou exoneração, no caso de ex-servidor civil ou militar das esferas federal, estadual ou municipal, para verificação de eventuais impedimentos do exercício de função pública.

**14.8.** Além da entrega dos documentos exigidos no item 14.6 e 14.7, a **Prefeitura** também poderá solicitar outros documentos.

**14.9.** A Investigação Social do candidato visa à apuração de sua conduta e idoneidade, ou seja, verificar se possui conduta irrepreensível, apurada em investigação sigilosa, averiguando sua vida pregressa e atual, quer seja social, moral, profissional ou escolar. O próprio candidato fornecerá dados para tal averiguação, autorizando o seu procedimento.

**14.10.** Após análise desses elementos, o candidato será excluído do concurso se verificada a condenação em qualquer tipo de crime.

**14.11.** Esta etapa será eliminatória, sendo o candidato considerado “**apto**” ou “**inapto**” na avaliação da Investigação Social.

**14.11.1.** O candidato considerado “**inapto**” e que **não comparecer quando convocado para realizar a Investigação Social** será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.12.** Não caberá recurso da Investigação Social.

#### **XV – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

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

**15.1.1.** Ao total de pontos obtidos nas Provas Objetiva e/ou de Redação, para os cargos de **Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Assessor de Imprensa, Jornalista e Oficial Administrativo**;

**15.1.2.** Ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva e na Peça Processual, para os cargos de **Advogado e Procurador**; e

**15.1.3.** Ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva **para os demais cargos**.

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

**15.3.** 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.

**15.4.** O resultado do Concurso Público, contendo a classificação final, estará disponibilizado:

**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](http://www.institutomais.org.br) e [www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://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 (horário de Brasília), nos dias úteis.

**15.4.1.** Da divulgação do resultado contendo a classificação final no Concurso Público caberá recurso conforme estabelecido no

## Capítulo XVI, deste edital.

15.5. 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.

15.6. 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 nota na **Peça Processual**, para os cargos de **Advogado e Procurador**;
- c) Obtiver maior nota na **Prova de Redação**, para os cargos de **Assistente em Gestão Pública, Assistente Técnico Jurídico, Assessor de Imprensa, Jornalista e Oficial Administrativo**;
- d) Obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;
- e) Obtiver maior número de acertos na prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver;
- f) Obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**, quando houver;
- g) Obtiver maior número de acertos na prova de **Matemática**, quando houver;
- h) Obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**, quando houver;
- i) Obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Gerais / Atualidades**, quando houver;
- j) Obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Básicos de Informática**, quando houver; e
- k) Maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.

15.7. 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.

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

## XVI – DOS RECURSOS

16.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da divulgação de cada etapa realizada, a saber:

- a) Aplicação das Provas Objetiva e/ou de Redação;
- b) Divulgação dos gabaritos oficiais da Prova Objetiva;
- c) Divulgação do resultado parcial contendo a nota das Provas Objetiva e/ou de Redação;
- d) Aplicação e resultado do Teste de Aptidão Física, da Prova Prática de Informática, das Provas Práticas para diversos cargos e/ou da Avaliação Psicológica;
- e) Aplicação e Resultado da Peça Processual; e
- f) Divulgação do resultado da classificação final.

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

16.3. 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 <b>RECURSOS HUMANOS</b> , situado à <b>Rua São Miguel Arcanjo, n.º 90 – Centro - Santana de Parnaíba – SP.</b>

16.4. 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.

16.5. Não serão aceitos recursos interpostos por outro meio que não seja o estabelecido no Item 16.3, deste capítulo.

16.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no item 16.1, deste capítulo.

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

16.8. 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.

16.9. Depois de julgados os recursos apresentados, será publicado o resultado final do Concurso com as alterações ocorridas em face do disposto no item 16.8., deste capítulo.

16.10. As respostas aos recursos. Após sua análise, serão encaminhadas ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

16.11. 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 16.3, deste capítulo.

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

16.13. 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 01/2013

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:

## XVII – DA NOMEAÇÃO

- 17.1.** 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.
- 17.2.** A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 17.3.** 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.
- 17.3.1.** 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.
- 17.3.2. 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.**
- 17.4.** Após a publicação do ato de nomeação os candidatos terão o prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas discriminadas 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 número de conta corrente do Banco Santander.
- 17.4.1.** Caso haja necessidade a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** poderá solicitar outros documentos complementares.
- 17.4.2.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de posse.
- 17.5.** 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.
- 17.5.1.** 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.
- 17.6.** A posse e o exercício deverão ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da publicação do ato de convocação.
- 17.7.** Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.
- 17.8.** No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo por meio de termo de renúncia.
- 17.9.** O não comparecimento no prazo determinado de 05 dias úteis contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 17.10.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**.
- 17.11.** Os candidatos classificados serão nomeados pelo regime estatutário.
- 17.12.** 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.

## XVIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 18.1.** Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente concurso, **poderão ser** publicados em jornal de circulação local ou Diário Oficial do Estado, afixados no **DRH da Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba** e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: **[www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)** e **[www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)**.
- 18.2.** Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no concurso.
- 18.3.** A aprovação no Concurso não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 18.4.** 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.
- 18.5.** 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.
- 18.6.** 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.
- 18.7.** 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.
- 18.8. 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.**
- 18.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso e à apresentação para posse e exercício correrão à expensas do próprio candidato.
- 18.10.** 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.
- 18.11.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.
- 18.12.** 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, 12 de julho de 2013.**  
**Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba**

## ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

**Advogado** – Prestar assessoria jurídica à população de baixa renda do Município.

**Agente de Atendimento** – recepciona o público, realiza triagem, anunciando-os às pessoas ou áreas requisitadas, encaminhando-os ao local de atendimento mediante autorização; presta serviço de apoio, atendimento telefônico e fornece informações gerais. Controla as visitas efetuadas à unidade/órgão e desempenha outras atividade correlatas.

**Agente de Defesa Civil** - Executa ações de defesa civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas. Desempenha outras atividades correlatas.

**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.

**Agente de Trânsito** – Executa a fiscalização do trânsito no município, aplicando multas aos infratores. Planeja e coordena ações que visem a melhoria do fluxo viário; Desempenha outras atividades correlatas.

**Analista em Geoprocessamento** - Analisa e manipula dados, informações e imagens geográficas, elaborando relatórios, mapas e imagens cartográficas, utilizando programas específicos e conceitos gráficos. Analisa as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. Realiza testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Cria, confecciona e viabiliza as imagens a serem utilizadas por programas específicos (AutoCAD e Map Guide), utilizando estudos de identidade visual, conceitos gráficos, composições e padrões próprios da linguagem gráfica e de representação cartográfica. Realiza manutenção e processamento de banco de dados. Elabora e mantém atualizados mapas temáticos para as Secretarias, estabelecendo processos operacionais necessários para o tratamento dos dados e imagens, baseando-se em definições fornecidas pela equipe de analistas e operadores de cad. Valendo-se de métodos e técnicas adequados aos equipamentos e aplicações a que se destinam.

**Analista Programador** – Elabora, coordena e orienta atividades de desenvolvimento e manutenção de programas e site; codifica e realiza testes; prepara documentação e produz manuais de operação; participa da implementação e da manutenção de novos sistemas; ajusta sistemas existentes para acompanhar as mudanças na necessidade da Prefeitura e dos usuários; realiza treinamento de usuários; desempenha outras atividades correlatas.

**Arquiteto** – Elabora, executa e dirige projetos arquitetônicos orientados por normas e procedimentos de planejamento, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção. Realiza tarefas de coordenação e estudos de processos arquitetônicos e análise de projetos para aprovação; Elabora, executa e dirige projetos de edificações, interiores, equipamentos, viários, paisagismo, construções esportivas e outros, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, especificando os recursos necessários para permitir a sua construção; Planeja as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prepara as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Estuda regiões para implantação de projetos; Participa da elaboração de planos diretores e do planejamento urbano, analisando as informações e pareceres nos protocolos; Elabora e implanta projetos de habitação popular; Elabora processos de tombamento; Presta assistência técnica às obras em execução; Elabora a relação de projetos aprovados para ser encaminhado ao CREA; Estuda as características dos ambientes de trabalho das áreas municipais e prepara programas e métodos de trabalho que ofereçam melhor qualidade do ambiente e maior atendimento aos princípios de ergonomia; Presta atendimento ao público quanto à documentação e procedimentos necessários para construções; Participa das atividades a serem desenvolvidas na área de atuação por estagiários e outros profissionais; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

**Arte Finalista** – Executa atividades ligadas à composição e impressão gráfica, fotolitografia, tipografia, acabamento e outras técnicas, utilizando-se de equipamentos e materiais próprios, a fim de imprimir, plastificar, encadernar e reencadernar; executa a produção gráfica dos trabalhos a serem impressos, orientando e acompanhando todo o processo; desempenha outras atividade correlatas.

**Assessor de Imprensa** – Assessora o executivo no relacionamento com a imprensa falada e escrita ; informa a imprensa sobre dados oficiais da Prefeitura; promove a divulgação de atividades e eventos promovidos pelo município; divulga as realizações do município, em todas as áreas; organiza entrevistas coletivas; redige o conteúdo de sites e boletins; desempenha outras atividades correlatas.

**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.

**Assistente Técnico Jurídico** – Planeja, analisa e executa atividades inerentes à função técnica jurídica, objetivando uma eficiente assistência à Administração Pública. Presta assistência jurídica às Secretarias Municipais, em matérias diversas, esclarecendo dúvidas e orientando nas decisões; Planeja, controla e assessora atividades na elaboração de projetos de leis ou decretos municipais, Acompanha processos em geral, prestando assistência jurídica, elaborando pareceres, contratos, convênios e outros atos ligados à administração pública; Desenvolve outras atividades técnicas que exigem formação superior de acordo com a área de atuação específica, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável, Acompanha os processos licitatórios e toma todas as providências necessárias para resguardar os interesses da Prefeitura, inclusive fazendo impugnações, quando necessário; Recomenda procedimentos internos, com objetivo preventivo, a fim de manter as atividades do órgão que assiste dentro da legislação e evitar prejuízos para a administração pública municipal; Redige correspondências em que sejam tratados aspectos jurídicos relevantes; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

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

**Biólogo** – Realiza estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos referentes à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica em geral, e à sua aplicabilidade à Saúde Pública e ao Meio Ambiente, em especial. Participar da elaboração do planejamento da área de Saúde Pública e Meio Ambiente; Realizar análises clínicas, citológicas, patológicas e bioquímicas; Executa tarefas relacionadas à montagem de laboratórios, implantação e coordenação de técnicas a serem adotadas em sua rotina, bem como a sua administração; Realiza supervisão e controle de pragas e desenvolve ações de vigilância em saúde, na esfera de sua competência legal, nas áreas ambientais, sanitárias, epidemiológicas e de saúde do trabalhador; Articula-se com outros especialistas, tendo em vista o planejamento, a execução e a avaliação de projetos ligados principalmente às áreas de saúde pública e de preservação do meio ambiente; Participa de atividades de controle de animais e de campanhas de vacinação, quando solicitado; Mantém intercâmbio com autoridades governamentais e empresariais ligadas aos problemas de saúde pública e de meio ambiente do Município; Desenvolve métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica; Emite parecer técnico-científico, realiza relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados a sua área de atuação; Mantém-se atualizado com relação à legislação pertinente à sua área de atuação; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.



**Cinegrafista** – Atua na área de captação de imagem; maneja a câmera, seguindo a ação da cena e ajustando a objetiva, mantendo os níveis de cor, equilíbrio dos movimentos dos quadros e outros elementos, para gravar ou transmitir reportagens e programas; orienta quanto a iluminação e preparo e funcionamento das câmeras e equipamentos, para assegurar a qualidade das transmissões e gravações; analisa as características e finalidades das reportagens e matérias, consultando a produção ou pessoas indicadas, para orientar-se nas tomadas de cenas e no enfoque a ser dado pela câmera; atua na edição de imagens e matérias; desempenha outras atividades correlatas.

**Comprador** – Diligência as aquisições efetuadas pelo município, recebe as requisições, efetua levantamento de preços, recebe as mercadorias adquiridas, confere e entrega nos órgãos requisitantes. Recebe e classifica as requisições de compras das secretarias e coordenadorias; Organiza e monitora o sistema de controle de compras; Executa processo de cotação e concretiza a compra de serviços, produtos, matérias-primas e equipamentos; Acompanham o fluxo de entregas; Supervisiona equipe e processos de compra; Prepara e redige relatórios sobre os processos de compras; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.

**Contador** – Executa ações de planejamento, supervisão e orientação dos processos e procedimentos da área de gestão e contabilidade pública. Planeja, supervisiona e orienta a execução de operações contábeis de acordo com as exigências legais e administrativas, a fim de apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da administração municipal; Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisa e dá orientações sobre como processá-los, em observância ao plano de contas adotado; Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando possíveis erros, a fim de assegurar a correção das operações contábeis; Organiza e assina balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, a fim de demonstrar os resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do município; Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira do município, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos; Mantém-se atualizado sobre as normas legais que regem a matéria. Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Coveiro** - Procede a construção, preparação e manutenção de sepulturas, revestindo a cova. Efetua o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá. Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos quando determinado. Procede a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**Desenhista Técnico** - Elabora desenhos técnicos, de construção civil, estatísticos e artísticos utilizando instrumentos e softwares apropriados e baseando-se em especificações técnicas para estabelecer as características dos projetos e as bases de sua execução.

**Engenheiro (com especialização em Engenharia Ambiental)** - Elabora, executa e acompanha projetos de acordo com a área de especialização da Engenharia, e realiza a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes. Desenvolve projetos e estudos ligados à saúde ambiental, desenvolvendo ações de baixa, média e alta complexidade, nas áreas: sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador, voltados ao controle e a preservação do meio ambiente. Realiza pesquisas de campo, estudos, experimentações, estatísticas, avaliações e testes de laboratório para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência ambiental. Implementa e monitora medidas e ações mitigadoras na área urbana. Desenvolve atividades ligadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes. Programa e dirige o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas. Participa do planejamento do uso de áreas urbanas e ordenamento territorial. Elabora pareceres e estudos de impacto ambiental causado por obras. Estuda os efeitos de contaminação ambiental e das condições climáticas sobre os remanescentes florestais do município. Aplica as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente. Monitora a qualidade da água. Analisa e avalia sistemas de informações e banco de dados. Investiga surtos, acidentes e ambientes de risco. Planeja e atua em ações de capacitação, formação e educação para fins de controle e prevenção a agravos, epidemias e endemias. Desenvolve alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões técnicos e educativos para fomentar o convívio sustentável da sociedade e natureza. Efetua ações de atuação, apreensão e ou interdição de equipamentos, produtos, serviços que estejam funcionando em desacordo com as legislações sanitárias vigentes, colocando em risco a saúde da população. Emite parecer técnicos e elabora relatórios sobre assuntos de sua competência.

**Educador Esportivo (todos os campos de atuação)** - Promove a prática de atividades e exercícios físicos em geral, atendendo cidadãos de diferentes faixas etárias, ensinando e orientando os princípios, as regras e técnicas dessas atividades esportivas, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições de saúde. Desenvolve, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas e jogos em geral, ensinando técnicas desportivas e instruindo acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles. Estuda a necessidade e a capacidade física dos cidadãos-alunos, atentando para a compleição orgânica dos mesmos, para determinar um programa esportivo adequado. Desenvolve atividades físicas específicas voltadas para os cidadãos de terceira-idade. Elabora o programa de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades, na capacidade e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades. Realiza treinamentos especializados com atletas de diferentes modalidades esportivas, avaliando e supervisionando o preparo físico dos atletas. Efetua testes de avaliação física durante ou após cada série de exercícios e jogos executados pelos cidadãos-alunos. Encaminha o cidadão-aluno aos profissionais de saúde, no caso de contusões ou outros problemas advindos dos exercícios praticados. Atua em conjunto com os demais profissionais da área de atuação nas demais secretarias municipais a fim de prestar orientação para identificar necessidades de treinamento desportivo. Elabora informes técnicos na área de atividades físicas e do desporto. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

**Fiscal de Obras** – Fiscaliza obras e afins, verificando a validade dos alvarás e licenças com base nos regulamentos e normas que regem as edificações de obras públicas e particulares. Monitora a aplicação de normas e procedimentos de acordo com o plano diretor de planejamento e desenvolvimento urbano. Verifica e orienta o cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares. Inspecciona imóveis recém construídos ou reformados, verificando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão do "habite-se". Verifica o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado. Acompanha os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição. Intima, autua, estabelece prazos e toma providências relativas aos violadores da legislação urbanística. Realiza sindicâncias especiais para instruções de processos ou apuração de denúncias e reclamações. Emite relatórios periódicos sobre suas atividades e mantém a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas. Orienta e treina os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe. Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

**Instrutor de Artes (todos os campos de atuação)**– Organiza, planeja, desenvolve, acompanha as modalidades artísticas com os alunos de acordo com a proposta do projeto, seguindo o planejamento proposto e primando pela qualidade das aulas. Ensina, controla, corrige e acompanha a evolução dos alunos. Desempenha outras atividades correlatas.

**Instrutor de Artes Marciais (todas as modalidades e graduações)** – Organiza, planeja, desenvolve, acompanha as modalidades esportivas com os alunos, de acordo com a proposta do projeto, seguindo o planejamento proposto e primando pela qualidade das aulas; ensina, controla, corrige e acompanha a evolução dos alunos; responsabiliza-se pela segurança dos alunos durante as aulas e em campeonatos ou atividades externas; desempenha outras atividades correlatas.

**Jornalista** – Recolhe, redige, registra por meio de imagens e de sons, interpreta e organiza informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, faz seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público; desempenha outras atividades correlatas.

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

**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.

**Nutricionista** - Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas da saúde, educação e outras afins que requeiram atenção de processos e procedimentos nutricionais para melhoria da qualidade de saúde da população. Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras afins; Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elabora o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; Presta assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, fornecendo cardápio com teor protéico; Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, pelos alunos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão

técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos; Executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

**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 Manutenção (Ramo de atuação: Eletricista, Pedreiro e Pintor)** - 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 Máquinas (Tratorista)** – Opera máquinas da construção civil, tratores e reboques, para escavar, nivelar, aplinar e compactar terra e materias similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto nas vias públicas; realiza carregamento e descarregamento de materiais, roçadas de terrenos, preparo de terra e desobstrução de vias públicas; desempenha outras atividades correlatas.

**Operador de Tráfego** – Desenvolve atividades referentes a instalação e implantação de sinalização viária, tanto vertical como horizontal, disciplinado o trânsito de forma a possibilitar maior segurança aos usuarios 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.

**Procurador** - Presta assistência jurídica à municipalidade, competindo-lhe, para tanto, representar judicial e extrajudicialmente o Município; Exerce as funções de consultoria e assessoria jurídica do Executivo e da administração em geral; Presta assessoramento técnico-legislativo ao Prefeito Municipal; Promove a inscrição, mantém o controle e efetua a cobrança da dívida pública; Propõe ação civil pública, representando o Município; Promove sindicâncias e processos administrativos disciplinares, com apoio de comissões instauradas para tais finalidades; Acompanha processos, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo a audiências e outros atos para defender direitos ou interesses, estuda a matéria jurídica e de outra natureza, consultando leis, jurisprudência e outros documentos para adequar os fatos à legislação aplicável; Elabora minutas de editais, contratos, aditamentos, convênios e outros documentos jurídicos; Participa das atividades a serem desenvolvidas por estagiários na área de atuação; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

**Professor de: Artes, Dança, Música e Teatro (todos os campos de atuação)** – Planeja, ministra aulas e orienta a aprendizagem, participando do processo de planejamento das atividades; coordena equipe de instrutores; elabora programas e planos de curso; colabora com as atividades de articulação, visando integrar famílias e comunidade; valia o desempenho dos alunos e zela pela aprendizagem; executa outras atividades correlatas.

**Técnico em Agrimensura** - Analisar mapas, plantas títulos de prioridades, registro e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para a preparação de esquemas de levantamentos topográficos, planimétricos e altimétricos. Efetuar o reconhecimento básico da área programada, analisando as características do terreno, para decidir os pontos de partida, vias de melhor acesso e selecionar materiais e instrumentos. Realizar levantamentos da área demarcada, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas, referências de níveis e outras características de superfície terrestre, de áreas subterrâneas e de edifícios. Registrar nas cadernetas topográficas os dados obtidos, anotando os valores lidos e os cálculos numéricos efetuados, para análise posterior. Avaliar as diferenças entre pontes, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos coligidos, para complementação das informações registradas, bem como a verificação da precisão das mesmas. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos sobre os traçados a serem feitos, indicando pontos e convenções, a fim de desenvolvê-los sob formas de mapas, cartas e projetos. Supervisionar os trabalhos topográficos, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando referências de nível e marcos de trabalho. Zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos, aferindo-os e retificando-os a fim de conservá-los nos padrões requeridos. Desenhar, se for o caso, plantas detalhadas das áreas levantadas, utilizando-se do recurso AutoCad. Coordenar e supervisionar os trabalhos de auxiliares, especificando as tarefas a serem realizadas, determinando modo de execução, grau de precisão dos levantamentos e escalas de apresentação das plantas. Executar demais atividades correlatas, determinadas pelo superior imediato.

**Técnico em Contabilidade** - Coordenar e executar serviços de contabilidade financeira orçamentária e patrimonial. Executa escrituração, classificação, conciliação, balanços e balancetes e outras atividades contábeis, de acordo com o plano de contas; Efetua a escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações; Executa perícias judiciais ou extra-judiciais, revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres e revisão permanente ou periódica de escritas; Verifica e concilia receitas e despesas; Providencia e elabora relatórios específicos extraídos do sistema contábil

**Técnico em Edificações** - Elabora plantas e desenhos técnicos, com base em cálculos e especificações de projeto original, utilizando instrumentos específicos e material de desenho. Acompanha a execução da obra, verificando a exata reprodução da planta. Elabora esquemas e planos de serviço de obras de construção civil, seguindo as instruções dos projetos e as indicações técnicas do profissional especialista. Prepara, por meio de cálculos, estimativas detalhadas sobre a quantidade e os custos de materiais e mão-de-obra necessários, a fim de fornecer dados que possam ser utilizados na elaboração da proposta de execução de obras. Elabora desenhos e esboços técnicos estruturais, com base em plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos específicos e material de desenho, a fim de orientar trabalhos de construção, manutenção e reparo. Promove a inspeção de materiais e estabelecer testes a serem aplicados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, a fim de controlar a qualidade e a observância da especificação dada. Executa e preparar programas de trabalho e auxiliar a fiscalização de obras, acompanhando e controlando os cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução. Realiza estudos nos locais das obras, faz medições, analisa amostras de solo e efetuar cálculos, com o objetivo de auxiliar a preparação de plantas e a elaboração de especificações sobre a construção, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil. Identifica e orienta como resolver problemas surgidos durante a execução das obras, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção de obras e instalações. Faz inspeções técnicas, de acordo com as orientações recebidas. Elabora relatórios técnicos pertinentes à sua área de atuação. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

**Telefonista** - Opera centrais telefônicas nas unidades da prefeitura Municipal, atendendo e repassando ligações telefônicas de acordo com procedimentos estabelecidos. Opera centrais telefônicas nas unidades; Atende e faz ligações internas e externas; Anota e transmite recados quando necessário; Atende escalas de plantão, quando for o caso; Preenche relatórios; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.

**Terapeuta Ocupacional** - Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

**Vigia Patrimonial** - Presta serviço de proteção e segurança dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outras instalações públicas municipais, percorrendo-as sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando a proteção, a manutenção da ordem e evitando a destruição do patrimônio público. Zela pela segurança de veículos, equipamentos e materiais em geral, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando a proteção e segurança dos bens públicos; autoriza ou interrompe conforme determinado, a entrada e saída de pessoas e veículos. Executa e faz executar as normas de segurança informando a chefia sobre situações inusitadas ou suspeitas. Tem noções sobre técnicas de prevenção e combate a incêndios. Executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

## 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, COVEIRO, LAVADOR, MOTORISTA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO (RAMO DE ATUAÇÃO: ELETRICISTA, PEDREIRO E PINTOR), OPERADOR DE MÁQUINAS (TRATORISTA), PODADOR E VIGIA PATRIMONIAL

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

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

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** - 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:**

**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 / OPERADORES DE MÁQUINAS (Tratorista)** - 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.

### PARA OS CARGOS DE AGENTE DE ATENDIMENTO, AGENTE DE DEFESA CIVIL, AGENTE DE TRÂNSITO, ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA, CINEGRAFISTA, COMPRADOR, DESENHISTA TÉCNICO, FISCAL DE OBRAS, INSTRUTOR DE ARTES (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO), INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS (TODAS AS MODALIDADES E GRADUAÇÕES), MONITOR ASSISTENCIAL, OFICIAL ADMINISTRATIVO, OPERADOR DE TRÁFEGO, TÉCNICO DE AGRIMENSURA, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES E TELEFONISTA

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

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

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA PARA OS CARGOS DE: AGENTE DE ATENDIMENTO, ASSISTENTE EM GESTÃO PÚBLICA, COMPRADOR, INSTRUTOR DE ARTES (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO), INSTRUTOR DE ARTES MARCIAIS (TODAS AS MODALIDADES E GRADUAÇÕES), OFICIAL ADMINISTRATIVO E TELEFONISTA** - 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** - 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:**

**AGENTE DE DEFESA CIVIL** - Conhecimento do Código de Trânsito Brasileiro. Sistema Nacional de Defesa Civil. Sistema Estadual de Defesa Civil. Doutrina de Defesa Civil. Relatório de Primeiro Atendimento e Avaliação de Danos. Lixiviação Urbana. Lesões Ambientais Urbanas: lixo, pilação, dejetos urbanos, áreas de proteção ambiental na zona urbana. Operações em enchentes: cuidados, riscos mais comuns, atendimento a pessoas ilhadas. Operações de Salvamento em planos elevados: tipos de cordas e outros equipamentos de escalagem e salvamento em planos elevados; uso de blocantes e ascensores. Avaliação de danos estruturais: Trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria; sinais externos de movimentação de taludes. Primeiros Socorros : Noções básicas de anatomia; avaliação do local de ocorrência; bios segurança; cinemática do trauma; Oxigenioterapia; Avaliação de vítimas; Reanimação cárdio-pulmonar; Movimentação e transporte de acidentados; Hemorragias e ferimentos em tecidos moles; traumatismos de extremidades; traumatismos em gestantes, idosos e pediátricos; Queimaduras; intoxicações; Afogamento e quase afogamento; infarto agudo do miocárdio; angina pectoris, acidente vascular encefálico, ataque isquêmico transitório e crise hipertensiva; emergências respiratórias; convulsão; abdômen agudo; diabetes; Parto emergencial; triagem de vítimas; vítimas com necessidades especiais; distúrbios de comportamento. Noções de ética no serviço de APH.

**AGENTE DE TRÂNSITO** - 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

**OPERADOR DE TRÁFEGO** - Art. 24 do Código de Trânsito Brasileiro - CTB. 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.

**CINEGRAFISTA** - Noções básicas: sinal de vídeo; sistema de cores; conversores; cabeça, off, passagem e sonora; stand-up; flash e link ao vivo; captação e transmissão em externa; edição; Identificação e conhecimento operacional de UPPs, UMs e UMEs, UMJs e UPJs. A câmera de TV: fixas e portáteis; digitais e mini-DV; os diferentes modelos de câmeras, sua utilização e seu funcionamento; dispositivos básicos - alimentação e cabeamento; balanceamento de áudio e vídeo; operacionalidade de VT; dispositivos de segurança; apoios e acessórios; indicadores, conectores, filtros e lentes; pedestal; monopés e tripés; gruas, trilhos e steadcam; visores; Microfones; spots. A operação de câmera: relação com a noção de espaço; sinais eletrônicos emitidos e efeitos de luminosidade; processo visual: luz, som, saturação, sensações acromáticas e cromáticas, peso das cores, utilização das cores e sua influência; temperatura de cor, luz natural e luz artificial; tipos de lâmpadas, lentes e refletores, acessórios de iluminação, gelatinas de cores e filtros de correção. Composição da imagem: planos, enquadramentos e movimentos de câmera - conceituação, aspectos práticos e estéticos. Análise de imagem analógica e digital: composição, unidades visuais, sucessão de pontos, pontuação e estrutura de imagem, clareza visual, pontos reveladores; Captação analógica e digital: aproximações e diferenças; controles das câmeras analógicas e digitais (em diferentes modelos) e seus efeitos; suportes para imagem analógica e digital; mídias de armazenamento; formatos de arquivo; processamento, impressão e compartilhamento de imagens; arquivamento em pastas, back-ups e mídias graváveis, transferências de arquivos. Fotografia e iluminação para audiovisual: os diferentes tipos e modelos de lentes e sua utilização; modelos e características do equipamento de captação; sensores; equipamentos de iluminação para audiovisual, seus diferentes tipos e modelos e sua utilização. Comunicação e linguagem audiovisual: teorias e conceitos; a função do cinegrafista como comunicador, seu papel e importância. A imagem: teorias e conceitos; o olho e o sistema visual; os elementos da percepção; as funções da imagem; o espectador; representação, ilusão e efeitos; analogia, perspectiva, campo e cena.

**COMPRADOR** - Lei Federal nº 8666/93 - Lei de Licitações.

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

**FISCAL DE OBRAS** - AutoCAD; Projetos e Topografia: Projetos topográficos e programas de topografia para cálculo de áreas, perfis de terrenos, curvas de nível, cálculo de áreas em planilhas topográficas; Métodos e técnicas de desenho arquitetônico; Elaboração e interpretação de projetos complementares: Fundações, Estruturas de concreto, madeira e metálicas, Instalações elétricas, de telefonia e lógica, Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP, Instalações de ar condicionado; Controle tecnológico de materiais para a construção civil; Normas técnicas (NBR 9050, NBR 9766, NBR 8160, NBR 10844, NBR 5626, NBR 5410, NBR 13253 e outras normas técnicas pertinentes); Organização e gestão do canteiro de obras; Gestão de resíduos na construção civil; Orçamentos e cronogramas de obras; Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil. Conhecimentos especializados na área de atuação e de ferramentas tecnológicas de controle e monitoramento dos processos de obras.

**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).

**TÉCNICO EM AGRIMENSURA** - Levantamentos topográficos: PLANIMÉTRICOS: medição direta de distâncias - goniometria - determinação magnética e cartas isogônicas - medição indireta de distâncias - métodos de levantamentos planimétricos - cálculos de área - dados omitidos. Noções de ângulos azimutais e de declinação magnética, de rumos, métodos, noções de coordenadas cartesianas e arbitrarias, cálculos de poligonais através de ângulos internos, rumos ou azimutes, processo aos ângulos internos ou externos de uma poligonal em azimute ou rumos. Medidas de ângulos e distâncias entre pontos inacessíveis, fechamento de poligonal: cálculo de áreas e erro de fechamento angular, noções de cadastro: amarrações quanto às medidas, quanto aos ângulos e quanto aos ângulos e medidas (irradiação). Locação de curvas: métodos e aplicações. ALTIMÉTRICOS: generalidades - métodos gerais de nivelamentos - nivelamento e contra-nivelamento - precisão de nivelamentos - perfil longitudinal. Métodos: geométrico, trigonométrico e taqueométrico. PLANIALTIMÉTRICOS: curvas de nível - curvas em desnível - método de obtenção: irradiação taqueométrica, seções transversais e aerofotogrametria - métodos de levantamento planialtimétrico. Interpretação de desenhos e plantas. TOPOGRAFIA: aparelhos e instrumentos topográficos: especificação e manuseio. SIG. GPS. Aerofotogrametria. Cálculo de áreas e volume e de coordenadas. Tipos de carta topográfica, noções em: operação em topografia, geodésia e batimetria, cálculos, pontos topográficos e geodésicos. Elaboração de documentos cartográficos, estabelecendo semiologia e articulação de cartas. Levantamentos cadastrais urbanos e rurais, por meio de imagens terrestres, aéreas e orbitais. URBANIZAÇÃO DE GLEBAS: noções de projetos de loteamento e cidades. Exploração e locação de estradas. Locações de obras civis e de arte em estradas. SOLOS: composição geológica e classificação. Trabalhos topográficos envolvendo projetos hidráulicos de poços, abastecimento de água e esgoto. Ciclo hidrológico, escoamento superficial, composição e organização de bacias hidrográficas. UNIDADES DE MEDIDA: comprimento, superfície e medidas angulares (cálculos e operações com graus e minutos). Noções de geometria analítica, trigonometria e noções de escala. TOPOGRAFIA DE ESTRADAS: reconhecimento, estacamento e suas operações, nivelamento. FOTOGRAFIA: noções de estereoscopia, montagem de mosaico. Conhecimentos específicos de AutoCAD. Conhecimentos de geoprocessamento e sensoriamento remoto à sua área de atuação.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE** - A Escrituração Contábil: as contas, as partidas simples e as partidas dobradas. As contas patrimoniais. As contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial básica. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. Os registros contábeis na constituição de entidades. Os tipos de entidades. A constituição do capital. A subscrição e a integralização do capital no caso de sociedades anônimas. A realização de capital com bens e direitos. As despesas de constituição. Os registros das operações típicas de uma empresa: Compras e vendas. Movimentação de estoques. Custo com pessoal, serviços de terceiros, prêmios de seguros, tributos, amortizações, depreciações e exaustões. Operações financeiras de empréstimos e de descontos. Os lançamentos de destinação do resultado. Medidas preliminares à elaboração de balanços: o balancete de verificação. As conciliações e retificações de saldos de contas. As provisões e os diferimentos. O inventário de mercadorias e de materiais. Os créditos de liquidação duvidosa. A elaboração das demonstrações contábeis: O Balanço Patrimonial e as suas notas explicativas. A apuração do resultado e a Demonstração do Resultado do Exercício. A Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. A Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido. A Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. A Demonstração de Fluxo de Caixa. A consolidação de balanços. Contabilidade de Custos: Elementos conceituais. O fluxo de valores no ciclo operacional interno das entidades. A inserção da Contabilidade de Custos na contabilidade e sua obediência aos Princípios Fundamentais de Contabilidade; A diferenciação entre os custos e as despesas. O conceito de portador dos custos.

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES** - AutoCAD; Projetos e Topografia: Projetos topográficos e programas de topografia para cálculo de áreas, perfis de terrenos, curvas de nível, cálculo de áreas em planilhas topográficas; Métodos e técnicas de desenho arquitetônico; Elaboração e interpretação de projetos complementares: Fundações, Estruturas de concreto, madeira e metálicas, Instalações elétricas, de telefonia e lógica, Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP, Instalações de ar condicionado; Controle tecnológico de materiais para a construção civil; Normas técnicas (NBR 9050, NBR 9766, NBR 8160, NBR 10844, NBR 5626, NBR 5410, NBR 13253 e outras normas técnicas pertinentes); Organização e gestão do canteiro de obras; Gestão de resíduos na construção civil; Orçamentos e cronogramas de obras; Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil

#### **PARA OS CARGOS DE PROFESSOR DE ARTES, DANÇA, MÚSICA E TEATRO (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO)**

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

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL** - 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).

**LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS** - A educação escolar – atuais tendências e exigências: Currículo e o pleno desenvolvimento do educando: saberes necessários para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. A construção de uma escola democrática e inclusiva que garanta o acesso, a permanência e aprendizagens efetivas, significativas e relevantes. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. A formação continuada dos profissionais da educação centrada nas práticas docentes adotando a metodologia da ação-reflexão-ação e construindo competências que qualificam suas práticas. Avaliação, recuperação paralela e decisões pedagógicas. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado e o ensino fundamental – obrigatório e gratuito, como direito subjetivo. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação; Relação Educação - Sociedade – Cultura; Tendências pedagógicas na prática escolar; Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem.

#### **Bibliografia Sugerida:**

Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 05 de outubro de 1988 – Artigos: 205 a 214.

Lei N.º 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências.

LEI Nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.

Parer CNE/CEB número 2 de 11/09/2001.

PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed.

PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada.

PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. Porto Alegre. Editora Artmed. “Capítulos: “As atividades pedagógicas;” O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social”.

IMBERNÓN F. (Org.) – A Educação no século XXI – Artmed 2000

MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér. Pensando e Fazendo Educação de Qualidade São Paulo, Moderna, 2001.

HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000.

TEBEROSKY, Ana – Aprendendo a escrever – Editora Ática – 3ª. Edição.

FREIRE, Paulo. A Pedagogia do Oprimido. Rio de Janeiro – Editora Paz.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA:

**PROFESSOR DE ARTES (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO)** - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. História da Arte: Origem, características; principais obras e artistas dos estilos da arte: renascentista, barroco, impressionista, expressionista e da arte brasileira (século XIX, moderna e contemporânea). Modalidades Artísticas – Desenho/Pintura: composição plástica e seus elementos, estudo das cores. Noções Geométricas: ponto, linha, reta, plano; figuras geométricas: triângulo, quadrilátero e polígonos.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortêz, 2.001.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

**PROFESSOR DE DANÇA (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO)** - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. História da dança; O ensino da dança no contexto escolar; A corporeidade enquanto construção social; Dança e movimento; A dimensão estética da dança; Dança, cultura e sociedade; Dança, diversidade cultural e relações étnico-raciais na dança; Pressupostos metodológicos e atividades para o ensino da dança. Educação integral Integrada na formação do sujeito.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortêz, 2.001.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

**PROFESSOR DE MÚSICA (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO)** - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. A educação musical no contexto atual; O ensino de música na educação básica; Pressupostos metodológicos do ensino de música; A avaliação em educação musical. Música e sociedade; A diversidade cultural no ensino de música; Etnomusicologia; História da música: da antiguidade aos tempos atuais.

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortêz, 2.001.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

**PROFESSOR DE TEATRO** - Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. O ensino de teatro no contexto atual; Processo de construção do conhecimento em teatro – interações com texto, o espaço, o contexto e os personagens; Artes, história e cultura afro-brasileira, africana e indígena; Pedagogias teatrais: contexto e gênese; O teatro na educação: fundamentos;

### Bibliografia Sugerida:

BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Educação Artística. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília.MEC/ SEF, 1997.

OSINSKI, Dulce Regina Baggio. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. São Paulo, Cortêz, 2.001.

HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre Artmed-Artes Médicas Sul, 2000.

PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonade.

\_\_\_\_\_. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix.

FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar.

## **PARA OS CARGOS DE ARQUITETO, ADVOGADO, ANALISTA DE GEOPROCESSAMENTO, ANALISTA PROGRAMADOR, ARTE FINALISTA, ASSESSOR DE IMPRENSA, ASSISTENTE TÉCNICO JURÍDICO, BIÓLOGO, CONTADOR, EDUCADOR ESPORTIVO (TODOS OS CAMPOS DE ATUAÇÃO), ENGENHEIRO, JORNALISTA, NUTRICIONISTA, PROCURADOR E TERAPEUTA OCUPACIONAL**

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

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

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA** - 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** - 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 DE GEOPROCESSAMENTO** - Noções Básicas de Cartografia □ escala, sistemas de coordenadas e projeção cartográfica. Noções básicas de Geografia Urbana, urbanismo, conceitos de território e produção do espaço. Sistemas de informação geográfica: conceitualização, requisitos e funcionalidades; os principais sistemas em geoprocessamento: SIG, CAD, CAE; as diferenças SIG x CAD; conceitos fundamentais de topologia; relacionamentos topológicos em ambiente SIG; geoprocessamento – dados e informações geográficas; projetos de sistemas de informação geográfica: banco de dados e banco de dados geográfico; formato de dados cartográficos: raster, vetor, requisitos de topologia; armazenamento de informações geoespaciais em ambiente de banco de dados relacional e orientado a objeto (conceitos fundamentais: classes, sub-classes, instâncias, Teoria de Grafos); comparação banco de dados relacionais e orientado a objetos; conhecimentos sobre Interoperabilidade entre sistemas de Informações Geográficas; metadados geográficos; serviços web de mapas; desenvolvimento de sistemas em ambiente de dados geoespaciais: lógica de programação, técnicas em computação gráfica; desenvolvimento de aplicativos em ambiente de produção cartográfica (software proprietário, livre e free); análise espacial em ambientes vetorial e raster (Kernel, índices de Moran, geoestatística, lógica booleana); criação de modelos digitais de

elevação; cálculo de declividade; aspecto e perfis; noções avançadas de sensoriamento remoto; tratamento digital de imagens e registro de imagens e mosaicagem; cartografia temática e classificação de dados; classificação orientada a objetos em imagens digitais.

**ANALISTA PROGRAMADOR** - Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado, conceitos de UML; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP. Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript e CSS.

**ARQUITETO** - Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas. Projeto de Arquitetura. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/ exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamento quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricos. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética - Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia. Conhecimentos Gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Código de Posturas Municipais. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento sustentável do município.

**ARTE FINALISTA** - Conhecimentos técnicos básicos de diagramação e editoração de jornais, manuais, folders, posters, cartazes e impressos diversos. Conhecimentos de programas de editoração eletrônica. Utilização de aplicativos - categoria dos aplicativos - aplicativos mais populares. Birôs. Criatividade. Diagramação e design. Produção gráfica - elaboração do projeto gráfico; espaços de cor; modelos de cor; escala de cores; retícula linear, retícula estocástica, retícula híbrida. Sistemas de impressão - offset; digital; rotogravura; flexografia; tampografia; silkscreen. Photoshop CS5 - ferramentas; principais formatos de imagem bitmap; espaço de cor, tamanho e resolução; seleção e demarcadores (paths); transformação; camadas; ajustes de cor; retoque; tratamento de imagem; histórico; ações; canais; mascaramento; filtros; conversão de RGB em CMYK. CorelDRAW X5 - nova página; ferramentas; cores, gradiente, padronagens e fractais; textos; manipulação de objetos; desenho; efeitos; código de barras; importação e exportação. InDesign CS5 - ferramentas; diagrama base; cores, imagens e efeitos especiais; recursos de edição e manipulação de textos; geração de arquivo PDF. Tratamento e retoque de imagens no Photoshop. Digitalização de imagens. Programas de paginação - PageMaker e QuarkXPress. Produção gráfica. Tipologia e gerenciamento de fontes. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função.

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

#### **ADVOGADO, ASSISTENTE TÉCNICO JURÍDICO E PROCURADOR**

**Direito Administrativo:**- Dos Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, validade, eficácia, vigência, espécie, exteriorização, extinção, revogação, anulação, convalidação, atos vinculados, discricionários, inexistentes, nulos e anuláveis, de direito privado; Procedimento Administrativo: devido processo legal, licitação: conceito, finalidade, objeto, princípios, modalidades, dispensabilidade, inelegibilidade, adjudicação, homologação e anulação; Bens Públicos: conceito, classificação, aquisição, uso, imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração, concessão, permissão, autorização, servidões administrativas, da alienação dos bens públicos; Desapropriação: conceitos, requisitos, por utilidade pública, por zona e indireta, para urbanização e reurbanização e retrocessão; Serviço Público: conceitos, requisitos, remuneração, execução, centralizada e descentralizada; Poder regulamentar e poder de polícia: conceito, competência e limites; Contratos administrativos: conceitos, princípios, requisitos e execução; Servidores Públicos: princípios constitucionais, regime jurídico, provimento, acumulação, estabilidade, reintegração, responsabilidade civil, penal, disciplinar e responsabilidade patrimonial do Estado. Cargo, emprego, função públicos. Improbidade Administrativa, com as alterações à Lei nº 8.429/92. Lei Orgânica do Município de Santana de Parnaíba.

**Direito Constitucional:**- Constituição: conceito e espécies, interpretação e aplicabilidade das normas constitucionais, controle da constitucionalidade, órgãos e formas; A federação, a república, a democracia e o estado de direito: conceitos; A tripartição dos poderes: o Poder Legislativo, o Poder Executivo e o Poder Judiciário; O Estado federal: a União, os Estados, O Distrito Federal e os Municípios; Os Municípios: Lei Orgânica Municipal, autonomia, competência, organização política e administrativa, intervenção nos municípios, fiscalização financeira e orçamentária; O Processo Legislativo: conceito de Lei, fases do processo, espécies normativas e processo orçamentário; Controle de constitucionalidade de atos municipais; O mandado de Segurança e ação Popular; A Administração Pública: conceito, princípios, controle interno e controle externo - Tribunal de Contas.

**Direito Tributário:**- Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais - vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária - tributos, espécies - fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade - domicílio tributário - constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário - garantias e privilégios de crédito tributário - administração tributária - dívida ativa; Impostos municipais - IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00) - administração da Receita Pública - da previsão e da arrecadação tributária - renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública.

**Direito Civil:**- Das pessoas - pessoa natural, pessoa jurídica de direito privado e de direito público; Dos fatos jurídicos - conceito; Dos atos jurídicos - conceito; elementos constitutivos, classificação, defeitos, formas, nulidade, prescrição e decadência; Dos atos ilícitos - conceito; elementos constitutivos, abuso do direito; A propriedade, conceito, generalidades, aquisição, e perda da propriedade móvel e imóvel - a posse - conceito; Da Dação em pagamento e suas modalidades; Da Compensação.

**Direito Processual Civil:**- Da jurisdição e da competência - natureza da jurisdição - pressupostos e condições da ação - das partes e dos procuradores - litispendência; Da prescrição e decadência; Do procedimento ordinário e sumário; Da sentença e dos recursos, da coisa julgada; Do processo de execução; Da execução fiscal; Das medidas cautelares.

**Direito Penal:**- Dos crimes contra a Administração Pública; Dos crimes contra a ordem tributária (Lei 8137/90); Crimes contra as finanças públicas (Lei nº 10.028 de 19/10/00); Crime de responsabilidade e acréscimo à Lei nº 1.079/50, pela Lei Complementar nº 101/00; Crime de responsabilidade de Prefeitos e vereadores com alterações ao Decreto-Lei nº 201/67.

**Direito do Trabalho:**- Fontes do Direito do trabalho; Relação de Trabalho e Seus Sujeitos; Contrato de Trabalho por prazo determinado; Remuneração e Formas de remuneração; Proteção ao salário; Alteração, Suspensão e Término do Contrato de Trabalho; aviso prévio, dispensa, estabilidade e garantia de emprego; Fundo de Garantia por Tempo de Serviço.

**Direito Ambiental:**- Princípios do Direito Ambiental. Competências em matéria ambiental. O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). O licenciamento ambiental. Procedimento. A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. Generalidades. O Ministério Público e a proteção ambiental. Inquérito Civil Público. Crimes contra o meio ambiente (Lei 9605/98). Termo de compromisso.

**BIÓLOGO** - Conhecimento da classificação, filogenia, organização, biogeografia, etologia, fisiologia e estratégias adaptativas morfofuncionais dos seres vivos. Relações entre os seres vivos e destes com o ambiente. Uso de reguladores de crescimento na propagação de plantas. Ecossistemas-caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Município de Santana de Parnaíba. Princípios básicos de Educação em Saúde e Ambiental. Conhecimento de estratégias de coleta de dados e amostras de material para estudos e experiências em laboratórios com espécimes biológicos. Conservação de solos. Conservação e biodiversidade. Ecologia e desenvolvimento sustentável. Aspectos éticos e legais relacionados ao exercício profissional. Conhecimento sobre Licenciamento e Monitoramento Ambiental. Noções de EIA/RIMA. Noções de gerenciamento integrado de recursos hídricos. Qualidade de água. Controle da poluição atmosférica. Coleta, transporte e disposição final dos resíduos sólidos urbanos. Reciclagem do lixo. Planejamento, coleta de amostras e avaliação de resultado, Técnicas de laboratórios, Estudo e diagnóstico

ambiental, Promoção à saúde, Técnicas de exames, testes e culturas, Epidemiologia Ambiental, Vigilância em Saúde Ambiental, Saúde, Saneamento e Ambiente, Meio ambiente e sustentabilidade, Qualidade Ambiental (Água, Solo e Ar), Análise de Risco. Normas de biossegurança, Doenças tropicais, Controle da qualidade, Vistoria ambiental, Diagnóstico ambiental, Impactos ambientais. Portaria nº 518/2004. Portaria 3252 de 22 de dezembro de 2009. Lei Federal nº 11445/07. Decreto nº 5440 de 04 de maio de 2005. RDC Anvisa nº 50/02 e suas atualizações. CONAMA nº 358/05. Doença de Chagas; Febre Amarela; Leishmaniose Tegumentar Americana; Raiva. Programa Nacional de Controle da Dengue 2002: Fundamentação; Objetivos; Metas; Componentes; Indicadores de acompanhamento; Programa Nacional de Controle da Dengue – Amparo Legal às ações de campo, imóveis fechados, abandonados, ou com acesso não permitido pelo morador, Liberdade individual e controle sanitário. Manual de campo dos agentes de endemias – SVS – MS. Lei Federal 11350/06. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento dos sistemas de saúde e de meio ambiente.

**CONTADOR** - Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei nº 4.320/64. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64. Lei Complementar nº 101/2000, LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional nº 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00); Lei Orgânica do Município; Regimento Interno da Câmara Municipal; Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Santana de Parnaíba. Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal nº 8.666/93 e atualizações) e Lei 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação.

**ENGENHEIRO (COM ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA AMBIENTAL)** - Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Legislação Federal, Estadual e Municipal. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998. Código Florestal, Lei nº 4.771, de 15 de setembro de 1965; Lei Federal nº 6.938 de 1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal nº 9.433 de 1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal nº 9.605 de 1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Lei Federal nº 9.795 de 1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Resoluções CONAMA N° 1 de 1986; 237 de 1997, 302 e 303 de 2002 e 369 de 2006 e suas alterações; Lei Estadual no 11241/2002; Lei Estadual no 12300/2006; Lei Estadual no 6134/88; Lei Estadual no 7750/92; Lei Estadual no 9034/94; Lei Estadual nº 997/76.

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

**NUTRICIONISTA** - Ética Profissional e Legislação. Conceitos básicos de nutrição. Nutrição nas diferentes fases da vida. Dietoterapia. Microbiologia de alimentos. Controle Higiênico Sanitário dos Alimentos. Técnicas dietéticas de pré-preparo e preparo de alimentos. Conceitos de Administração. Desnutrição. Fundamentos sobre as principais leis de Alimentos/Vigilância Sanitária (hortifrutigranjeiros, enlatados, embutidos, carnes, etc.). Concepções de programas de merenda escolar e suplementação alimentar em escolas. Ênfase também em ambientes coletivos (hospitais), elaborando sugestões de cardápios específicos a diferentes necessidades. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade em apoio aos programas e projetos de melhoria de qualidade de vida e de educação nutricional da população.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL** - Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro-músculo-esquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

**REALIZAÇÃO:**

