



EDITAL COMPLETO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL** faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de São Manuel e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas, para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da **Prefeitura Municipal de São Manuel**. O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstas neste Edital, para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste concurso público ou ainda para outras vagas que forem criadas.

01. DO CONCURSO PÚBLICO PMSM 001/2013

01.01. Os cargos públicos serão providos pelo Estatuto dos Funcionários do Município de São Manuel, lei n.º 2.180 de 27 de março de 1.996 e Leis Municipais vigentes.

01.02. A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a **SHDias Consultoria e Assessoria**.

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de São Manuel**, por igual período.

01.04. Todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo, serão realizadas oficialmente no **Jornal "O Debate"** e em caráter informativo, disponibilizadas no site www.shdias.com.br, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 25,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
FIA	Inspetor de Alunos de Escola Municipal	04	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 710,60	220 h
FVI	Vigia	02	- Ensino Fundamental Completo	R\$ 687,80	220 h

ENSINO MÉDIO COMPLETO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 40,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
MAA	Agente Administrativo	02	- Ensino Médio Completo.	R\$ 808,17	220 h
MES	Encarregado Setor Escrituração Contábil	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.192,97	220 h
MFO	Fiscal de Obras I	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.122,55	220 h
MGF	Guarda Urbano Municipal (Feminino)	02	- Ensino Médio Completo com Carteira Nacional de Habilitação "AB".	R\$ 970,77 + 30% de Adicional de Função de Risco	220 h
MGM	Guarda Urbano Municipal (Masculino)	02	- Ensino Médio Completo com Carteira Nacional de Habilitação "AB".	R\$ 970,77 + 30% de Adicional de Função de Risco	220 h
MCS	Chefe da Seção de Almoarifado	01	- Ensino Médio Completo.	R\$ 1.482,27	220 h

ENSINO MÉDIO COM CURSO TÉCNICO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 40,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
MEM	Eletricista de Manutenção de Iluminação Pública	01	- Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Eletrotécnica.	R\$ 1.122,55	220 h

PROFESSORES				VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00	
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
SPE	Professor de Educação Física	04	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação com Licenciatura na área, com registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 9,68 h/a	200 h/a
SPI	Professor de Inglês	04	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação com Licenciatura na área.	R\$ 9,68 h/a	200 h/a

SPL	Professor de Laboratório de Informática Educativa	04	- Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Informática; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação na área e Complementação Pedagógica nos termos da legislação vigente; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia e Curso de Graduação ou Pós Graduação na área; ou - Ensino Médio com Habilitação para o Magistério e Curso de Graduação na área.	R\$ 9,68 h/a	120 h/a
SPA	Professor Especialista em Atendimento Educacional	01	- Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Educação Especial; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Educação Especial; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em disciplinas específicas do currículo da Educação Básica com Curso de Pós-Graduação em Educação Especial; ou - Ensino Superior - Curso Normal Superior de Formação de Professores com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Educação Especial.	R\$ 10,00 h/a	200 h/a
SPP	Professor Especialista em Psicopedagogia para Sala de Recursos Multifuncionais	01	- Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em Pedagogia com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Psicopedagogia; ou - Ensino Superior - Curso de Graduação com Licenciatura em disciplinas específicas do currículo da Educação Básica com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Psicopedagogia; ou - Ensino Superior - Curso Normal Superior de Formação de Professores com Curso de Pós-Graduação Lato-Sensu em Psicopedagogia.	R\$ 10,00 h/a	200 h/a

ENSINO SUPERIOR COMPLETO			VALOR DA INSCRIÇÃO: R\$ 60,00		
Cód.	Cargos	Vagas	Requisitos Mínimos	Vencimentos	Jornada Mensal
SAR	Arquivista	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Arquivologia.	R\$ 1.336,45	220 h
SBI	Bibliotecário	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Biblioteconomia, com registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.336,45	220 h
SCO	Contador	01	- Ensino Superior - Curso de Graduação em Ciências Contábeis, com registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 2.602,73	220 h
SFO	Fonoaudiólogo	01	- Ensino Superior Completo - Curso de Graduação em Fonoaudiologia, com registro no respectivo Conselho de Classe.	R\$ 1.336,45	220 h

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada cargo estão nos Anexos do Edital Completo deste Concurso Público.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

- Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do cargo, bem como os requisitos constantes no **Item 02** deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada.
- Apresentar todos os documentos pessoais (RG, CPF e Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
- Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;

- f) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- g) Ter plena aptidão física e mental e não ser portador de deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Municipal;
- h) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- i) Ter idade mínima de 18 anos completos ou emancipado na data de nomeação e não ter completado 70 (setenta) anos, idade esta da aposentadoria compulsória dos servidores públicos;
- j) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, cargo ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão;

02.02.01. Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração da Prefeitura Municipal de São Manuel e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

02.02.02. O candidato, no ato da nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo público;

02.02.03. A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

03. DAS INSCRIÇÕES

03.01. As inscrições serão realizadas na modalidade **INTERNET**, conforme segue:

Site:	Diretamente pelo candidato no site www.shdias.com.br
Período de Inscrição:	Das 08:00h de 21 de outubro de 2013 até às 24:00h de 10 de novembro de 2013 .
Pagamento da Inscrição:	Pagamento através de boleto bancário gerado e impresso pelo próprio candidato através do site após o preenchimento e envio do formulário de inscrição, com vencimento para 11 de novembro de 2013 .

03.02. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, impreterivelmente até a data de vencimento do boleto. **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

03.03. Dados necessários para realização da inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Data de Nascimento, Endereço Completo, Telefones, E-mail e informar se é Portador de Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.04. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

- a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;
- b) Informar ou preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (na modalidade PRESENCIAL ou INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário;
- c) Especificar no Formulário de Inscrição se é Portador de Deficiência. Se necessitar, o Portador de Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.05. Os candidatos que se inscreverem na MODALIDADE INTERNET, terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do boleto bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.06. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site www.shdias.com.br em até 03 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e de sua Data de Nascimento.

03.07. O candidato que realizar a inscrição na MODALIDADE INTERNET poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, acessando o site da SHDias Consultoria e Assessoria na área referente a este Concurso Público e fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu CPF e Data de Nascimento.

03.08. Nas inscrições pela MODALIDADE INTERNET, o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento do valor da inscrição, conforme as instruções constantes no site www.shdias.com.br.

03.09. O descumprimento das instruções para a inscrição na MODALIDADE INTERNET implicará na não efetivação da inscrição.

03.10. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabilizam por solicitações de inscrições na MODALIDADE INTERNET não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

03.11. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

03.12. Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

03.13. No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. **O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.**

03.14. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário. Não haverá devolução da importância paga, ainda que constatada à maior ou em duplicidade.

03.15. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

03.16. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **Prefeitura Municipal de São Manuel** excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

03.17. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à **SHDias Consultoria e Assessoria**, pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

03.18. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o cargo desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

03.19. Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma.

03.20. Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

03.21. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO

03.21.01. As Provas Escritas dos cargos indicados abaixo serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, tornando possível a realização de inscrição para mais de um desses cargos a quem se interessar:

Período 01	Período 02
- FIA - Inspetor de Alunos de Escola Municipal - MES - Encarregado Setor Escrituração Contábil - MFO - Fiscal de Obras I - MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino) - MCS - Chefe da Seção de Almoxarifado	- MAA - Agente Administrativo - MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)

03.21.02. Para os cargos que não constam da tabela acima, os candidatos poderão realizar mais de uma inscrição sob sua inteira responsabilidade, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma Prova Escrita no caso das mesmas serem agendadas para dias ou horários distintos. No caso das Provas Escritas dos seus respectivos cargos serem agendadas para o mesmo dia e horário, os candidatos deverão optar pela realização de apenas uma delas, ficando ausentes nas demais. Não haverá possibilidade de cancelamento das inscrições, e nem a responsabilidade da **SHDias Consultoria e Assessoria** e/ou da **Prefeitura Municipal de São Manuel** pela devolução de valores referentes às inscrições realizadas.

03.22. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

03.22.01. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Municipal nº 973 de 08 de fevereiro de 2012.

03.22.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Lei Municipal nº 973 de 08 de fevereiro de 2012, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 05% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.22.03. A pessoa portadora de deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência,

com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato Portador de Deficiência (modelo disponível no Anexo).

03.22.04. O candidato portador de deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo.

Prefeitura Municipal de São Manuel LAUDO MÉDICO - Concurso Público PMSM 001/2013
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.22.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.22.06. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova ampliada, ou auxílio de fiscal para leitura da prova, ou auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito, ou sala de fácil acesso), o candidato portador de deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em anexo), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A Comissão de Concurso Público, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.22.07. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital, eximirá a **SHDias Consultoria e Assessoria** bem como a **Prefeitura Municipal de São Manuel**, de qualquer providência.

03.22.08. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico e Declaração de Situação Compatível) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público.

03.22.09. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.23.06**, não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia que será realizada por Junta Médica Oficial da **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

03.22.10. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e 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, conforme segue:

Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999 - Art. 4º É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas seguintes categorias:

I - **deficiência física** - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

II - **deficiência auditiva** - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000HZ e 3.000HZ; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

III - **deficiência visual** - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

IV - **deficiência mental** - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;

b) cuidado pessoal;

c) habilidades sociais;

d) utilização dos recursos da comunidade; (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004)

e) saúde e segurança;

f) habilidades acadêmicas;

g) lazer e

h) trabalho.

V - **deficiência múltipla** - associação de duas ou mais deficiências.

03.22.11. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

03.22.12. O candidato portador de deficiência que **não** realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

03.22.13. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam as exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO PORTADORES DE DEFICIÊNCIA** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da

condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão a reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

03.22.14. As pessoas portadoras de deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, horário e local das provas.

03.22.15. A publicação da Classificação Final do Concurso Público será feita em duas listas: uma listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive os portadores de deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados portadores de deficiência.

03.22.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

03.22.17. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de função.

03.22.18. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica da Medicina do Trabalho da Administração Municipal, a ser realizada por uma Junta Médica Oficial, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do cargo pretendido.

03.22.19. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

03.22.20. Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

03.23. DAS INSCRIÇÕES PARA OS CANDIDATOS COM DIREITO A ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.23.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: os candidatos que não mantém nenhum vínculo de trabalho ou emprego, ou aquele que recebe até 2 (dois) salários mínimos mensais e que residam no município de São Manuel.

03.23.02. A obtenção da isenção do valor da inscrição está condicionada a entrega e análise dos documentos definidos no Anexo deste Edital.

03.23.03. No período de **21 à 25/10/2013**, os candidatos que atendam os requisitos da Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012 devem acessar diretamente o site www.shdias.com.br e realizar as seguintes etapas:

- a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo específico a condição de "Candidato Isento do Valor da Inscrição de acordo com a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012" e confirmar a pré-inscrição;
- b) No período de 21 à 28/10/2013, o candidato deverá protocolar na Secretaria de Expediente Geral (Protocolo) da Prefeitura Municipal de São Manuel, localizada a Rua Dr. Júlio de Faria, 518, Centro, das 8:00h as 12:00 e das 13:00h as 16:00h, o Formulário de Solicitação de Isenção e os Documentos para Isenção, conforme estabelecido nos anexos deste Edital.
- c) A partir de **01/11/2013** o candidato deverá consultar no site o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam os requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isento, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida neste Edital (11/11/2013), para que sua inscrição possa ser efetivada.

03.23.04. O candidato que se enquadra na condição estabelecida na Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012, poderá obter a isenção do valor da inscrição apenas para um cargo, sendo assim, deverá realizar um protocolo de entrega de documentos para isenção. Caso tenha interesse em realizar inscrições para mais de um cargo, deverá efetuar o pagamento do Boleto Bancário das demais inscrições para que as mesmas sejam efetivadas.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para os cargos de **MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino) e MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)** deste Edital, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita.
- II. Teste de Aptidão Física - TAF.

04.01.01. Após a Homologação do Concurso Público, os candidatos classificados serão convocados na medida da necessidade da Prefeitura Municipal de São Manuel para Processo de Nomeação às vagas abertas neste Edital composta das seguintes fases, realizadas sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Manuel:

- I. Investigação Reservada;
- II. Exames de Saúde e Psicológico.

04.01.02. O candidato classificado somente será nomeado no cargo após a aprovação em todas as fases do Processo de Nomeação.

04.02. Para os cargos de **Professores** deste Edital, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

- I. Prova Escrita.
- II. Avaliação de Títulos (atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo).

04.03. Para os demais cargos deste Edital, o presente Concurso Público será composto da seguinte fase:

I. Prova Escrita.

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para os dias 24 de novembro de 2013 (DOMINGO).

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de São Manuel**, as provas escritas poderão ser realizadas em dois ou mais domingos, com datas a serem definidas.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será publicado no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br, a partir de 15 de novembro de 2013.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

05.01.05. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

05.01.06. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público. As publicações serão realizadas oficialmente no **Jornal "O Debate"** e, em caráter informativo, estarão disponíveis no site www.shdias.com.br.

05.01.07. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Escrita em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Termo de Convocação para Prova Escrita referente ao seu cargo neste Concurso Público.

05.01.08. O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Escrita com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original), seu Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

05.01.09. Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

05.01.10. O ingresso nas salas de prova só será permitido ao candidato que apresentar o RG original (ou Documento Oficial de Identificação com foto original).

05.01.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização da Prova Escrita o Documento Oficial de Identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento de identificação com foto original.

05.01.12. A Prova Escrita será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

05.01.13. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada cargo, constantes em anexo a este Edital. As quantidades de questões para cada disciplina do Programa de Prova também constam definidas no anexo.

05.01.14. Na elaboração da Prova Escrita serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

05.01.15. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabiliza por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, constante deste Edital.

05.01.16. O tempo de duração da Prova Escrita será de até 3 (três) horas.

05.01.17. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após 30 (trinta) minutos contados do seu efetivo início.

05.01.18. Durante a realização da Prova Escrita os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, *bips/pagers*, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, relógios do tipo *data-bank*, *walkmans*, *MP3 players*, fones de ouvido, agendas eletrônicas, *notebooks*, *palmtops* ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

05.01.19. Será solicitado aos candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE**. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

05.01.20. Os candidatos ficam também proibidos de adentrarem as salas de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro ou fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da prova. Também é proibido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como infração aos termos do Edital, e implicará na eliminação do candidato do Concurso Público.

05.01.21. Durante a realização da Prova Escrita não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.22. O candidato que necessitar usar o sanitário deverá deixar seu telefone celular desligado sobre a carteira/mesa e não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado, para tanto, de Fiscal da organização do Concurso Público.

05.01.23. Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Escrita de seu cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, RG, cargo e número de inscrição no Concurso Público.

05.01.24. Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

05.01.25. O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

05.01.26. No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.28. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo. Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

05.01.29. O candidato poderá copiar as respostas de seu gabarito em espaço apropriado na Capa do Caderno de Questões destinado exclusivamente para tal fim, o qual o candidato poderá destacar e levar para posterior conferência.

05.01.30. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CADERNO DE QUESTÕES** juntamente com o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.31. Ao final da Prova Escrita, os dois últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala, a fim de acompanharem o fechamento e lacre do malote com os Cadernos de Questões e Gabaritos de Resposta dos candidatos de sua sala, deverão assinar termo de testemunho o qual ficará no interior do malote lacrado, sendo então liberados.

05.01.32. Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

05.01.33. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

05.02. DA PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR, CADERNO DE QUESTÕES, GABARITO OFICIAL E RESULTADOS DA PROVA ESCRITA

05.02.01. O Gabarito Preliminar da Prova Escrita será divulgado exclusivamente pela Internet após às 18:00h do dia da realização da Prova Escrita, no site da SHDias Consultoria e Assessoria, www.shdias.com.br. Os candidatos deverão acessar a consulta de sua inscrição no site informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento. No resultado da consulta estará disponível o Gabarito Preliminar referente à Prova Escrita do cargo em que o candidato estiver inscrito. Também estará disponível o Caderno de Questão da referida prova para conferência do candidato.

05.02.02. Nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à publicação do Gabarito Preliminar será aberto período de recurso, diretamente no site da SHDias Consultoria e Assessoria: www.shdias.com.br. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no **item 11** deste Edital.

05.02.03. Após a análise e resposta da Banca Examinadora quanto a eventuais recursos referentes à publicação do Gabarito Preliminar, serão publicados o Gabarito Oficial e os Resultados da Prova Escrita. No momento da realização da Prova Escrita será informada a data prevista para publicação.

05.02.04. Os Cadernos de Questões somente ficarão disponíveis para consulta através do site da SHDias Consultoria e Assessoria, www.shdias.com.br durante as publicações dos gabaritos e respectivos períodos de recursos (nos 2 (dois) dias úteis após a publicação dos mesmos).

05.02.05. A Banca Examinadora fará a análise de todas as questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de prova ou através de protocolo de recurso, antes da publicação dos Gabaritos Oficiais das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada cargo.**

05.03.02. O número de questões válidas será o total de questões da Prova Escrita subtraída a quantidade de questões que por ventura venham a ser canceladas para cada cargo.

05.03.03. **As questões canceladas NÃO serão consideradas como acertos para todos os candidatos**, a pontuação dessas questões será distribuída igualmente entre as demais questões válidas da Prova Escrita. Somente este será o critério válido adotado para o caso de questões canceladas.

05.03.04. Na correção do Gabarito de Respostas do candidato não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma alternativa assinalada ou questões rasuradas.

05.03.05. A avaliação da Prova Escrita será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100 / QV) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.03.06. A Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr **no mínimo 50 (cinquenta) pontos estará automaticamente desclassificado.**

06. DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.01. DA QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE REALIZARÃO O TAF:

06.01.01. Os candidatos aos cargos de **Guarda Urbano Municipal (Feminino) e Guarda Urbano Municipal (Masculino)** aprovados na Prova Escrita serão submetidos ao Teste de Aptidão Física que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a Tabela constante no Anexo deste edital.

06.01.02. Serão convocados os candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
MGF	Guarda Urbano Municipal (Feminino)	30
MGM	Guarda Urbano Municipal (Masculino)	50

06.01.02.01. Os candidatos serão convocados pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade de candidatos definidos no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmo serão convocados. Os demais candidatos **não** convocados para o TAF - Teste de Aptidão Física, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.02.01. Os candidatos classificados aos cargos deste Edital serão submetidos ao TAF - Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no Anexo V deste Edital.

06.02.02. O Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física, contendo a data, local e horário para a realização do mesmo, será publicado no **Jornal "O Debate"** e em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br, em data a ser informada aos candidatos no momento da realização da Prova Escrita. O TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em um, dois ou três domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

06.02.03. O candidato NÃO receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

06.02.04. Não haverá a possibilidade de solicitação de realização do TAF - Teste de Aptidão Física em data, horário ou local diferente do estabelecido no Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física referente ao seu cargo neste Concurso Público.

06.02.05. A publicação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterà somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizadas para consulta pela internet no site www.shdias.com.br.

06.02.06. A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

06.02.07. Não haverá concessão de avaliação diferenciada ou possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física nos casos de alterações físicas, psíquicas ou orgânicas, mesmo que temporárias (câimbras, contusões, luxações, fraturas, gravidez, estados menstruais, indisposições, luto, etc.), que impossibilitem, limitem ou diminuam a capacidade física do candidato para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física na data agendada.

06.02.08. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação do TAF - Teste de Aptidão Física para o candidato que vier a acidentarse durante a realização de qualquer um dos exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

06.02.09. Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, Atestado Médico, emitido há no máximo trinta (30) dias da data da realização do TAF, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica. No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está **APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA**. O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato. O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente desclassificado. O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. O candidato que NÃO apresentar o Atestado Médico nos exatos termos aqui descritos não poderá realizar o TAF. O modelo do Atestado Médico a ser apresentado está disponível no Anexo deste edital.

06.02.10. Os candidatos convocados para o TAF - Teste de Aptidão Física deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- R.G., ou a C.N.H. (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original;
- Comprovante de inscrição (boleto bancário devidamente quitado);
- Atestado Médico.

06.02.11. O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

06.02.12. O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

06.02.13. O candidato que for considerado **DECLASSIFICADO** no TAF - Teste de Aptidão Física será desclassificado do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.03.01. O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelos seguintes exercícios, a serem aplicados conforme a sequência abaixo:

a) Candidatos ao cargo de **MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)**:

1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);

2º - Teste de Corrida (400 metros);

3º - Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa.

b) Candidatos ao cargo de **MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino)**:

1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);

2º - Teste de Polichinelo;

3º - Teste de Corrida (200 metros).

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal - MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino) e MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a força da musculatura abdominal, através do desempenho em flexionar e estender o quadril.

Procedimentos: O Teste de Flexão Abdominal terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando "ATENÇÃO" o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
- b) Ao comando "JÁ", o candidato começará a primeira fase do exercício, 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 ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso;
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo V deste Edital.
 - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
 - o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.03. Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa - MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino):

Objetivo: Medir indiretamente a força muscular de membros superiores através do desempenho em se elevar acima do nível de uma barra horizontal.

Procedimentos: O Teste de Flexão de Braço na Barra Fixa será realizado sem limite de tempo e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando "ATENÇÃO" o candidato deverá assumir a posição inicial, devendo ficar posicionado na barra de forma que se mantenha pendurado com os cotovelos em extensão e não tenha contato dos pés com o solo. A posição da pegada é pronada e corresponde à distância dos ombros;
- b) Ao comando "JÁ", o candidato começará a primeira fase do exercício, devendo elevar seu corpo até que o queixo passe acima do nível da barra e então retornará o corpo à posição inicial;
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - ao término das repetições, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizadas pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo V deste Edital.

06.03.04. Teste de Polichinelo – MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a coordenação geral, através de movimentos sincronizados de braços e pernas.

Procedimentos: O Teste de Polichinelo terá duração de 1 (um) minuto e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando "ATENÇÃO" candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);
- b) Ao comando "JÁ", o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso;
- c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
 - só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
 - ao término do tempo estabelecido para o Teste de Polichinelo, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo V deste Edital.
 - se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
 - O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.05. Teste de Corrida 400 metros – MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino) e Teste de Corrida 200 metros – MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino):

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através do desempenho em correr 400 metros (para os candidatos do cargo MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)) e 200 metros (para os candidatos do cargo MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino)).

Procedimentos: O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros para o Guarda Urbano Municipal (Masculino) e 200 metros o Guarda Urbano Municipal (Feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

- a) Ao comando "ATENÇÃO" o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida;
- b) Ao comando "JÁ", o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida;
- c) Ao cruzar a linha de chegada demarcada, o Fiscal irá parar o cronômetro e registrar o tempo obtido pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do Anexo V deste Edital. A contagem do tempo da corrida levará em consideração as seguintes observações:
- caso o candidato não consiga completar a distância inteira determinada para o seu Teste de Corrida, não será registrado tempo para pontuação;
 - o candidato poderá alterar o ritmo de sua corrida durante a execução do teste, podendo inclusive caminhar pelo percurso em determinados momentos, entretanto, o objetivo do teste é completar a distância determinada no menor tempo possível.

06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA:

06.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO** e será avaliado na escala **de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, que serão somados a pontuação obtida na Prova Escrita.

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente a cada exercício será calculada através da Tabela constante no Anexo deste Edital. Após o somatório da pontuação equivalente a cada um dos exercícios, o candidato que não lograr **15 (quinze) pontos** no TAF - Teste de Aptidão Física será considerado desclassificado.

06.04.03. ATENÇÃO: Também será considerado desclassificado, o candidato que NÃO ALCANÇAR PONTUAÇÃO em qualquer um dos três exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física, independente da pontuação total obtida.

07. DOS TÍTULOS

07.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

07.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nos cargos de **Professores** que possuírem **Curso Concluído de Pós Graduação "Lato Sensu" (com no mínimo 360 horas) ou "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos a seguir, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições**, para a SHDias Consultoria e Assessoria no endereço R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

07.01.02. Deverão ser encaminhadas **CÓPIAS AUTENTICADAS EM CARTÓRIO** referente a todos os documentos comprobatórios do título que possuir para posterior conferência, avaliação e pontuação por parte da Banca Examinadora do Concurso Público. Não serão pontuados títulos entregues sem a devida autenticação.

07.01.03. Juntamente com os títulos, deverá ser encaminhado o Formulário de Entrega de Títulos, conforme modelo apresentado em Anexo a este Edital.

07.01.04. Os títulos devidamente autenticados e o respectivo formulário de entrega deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO identificado com o modelo de etiqueta abaixo, devidamente preenchido e colado na parte externa do envelope.

<p>Prefeitura Municipal de São Manuel AVALIAÇÃO DE TÍTULOS Concurso Público PMSM 001/2013</p> <p>Nome: Nº de Inscrição: Cargo:</p>

07.01.05. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao título será feita pela data de postagem dos mesmos. Os títulos postados fora do período estabelecido neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.01.06. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realizar a entrega de Títulos em data diferente da estabelecida neste Edital e não serão aceitos títulos encaminhados fora do envelope lacrado ou encaminhados via fax, e-mail ou ainda por qualquer outro meio diferente do estabelecido neste Edital.

07.01.07. Os títulos em língua estrangeira referentes a cursos concluídos em instituições de ensino em outros países, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e revalidados por Instituição de Ensino brasileira.

07.01.08. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas.

07.01.09. O candidato que realizar a entrega de título que contenha seu nome completo diferente do informado no seu formulário de inscrição realizada para este Concurso Público, por motivo de alteração de nome (casamento, separação, etc), deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuado o referido título.

07.01.10. Não será permitida a apresentação de documentos complementares relativo à carga horária, conclusões de curso, ou outras especificações, depois do referido prazo de entrega.

07.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

07.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 05 (cinco) pontos exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.

07.02.02. Essa fase será de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que o candidato aprovado que não possuir ou deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somado os pontos correspondentes a essa fase, não sendo desclassificado do Concurso Público.

07.02.03. Somente serão aceitos para avaliação os documentos relacionados na Tabela de Pontuação de Títulos, conforme segue:

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>DOUTORADO, na área de atuação do cargo.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	05 (cinco) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de <u>MESTRADO, na área de atuação do cargo.</u>	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	03 (três) pontos
Curso Concluído de Pós Graduação ' <u>Lato Sensu</u> ' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área de atuação do cargo.	- Diploma devidamente registrado - Certificado de Conclusão de Curso	02 (dois) pontos

07.02.04. Todos os títulos acima especificados deverão conter timbre e identificação do órgão expedidor, carimbo, assinatura do responsável e data.

07.02.05. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.

07.02.06. Os certificados de Pós Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de Junho de 2007.

07.02.07. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

07.02.08. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.

07.02.09. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.

07.02.10. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.

07.02.11. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.

07.02.12. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.

07.02.13. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, não sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.

07.02.14. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

07.02.15. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

08. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

08.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.

08.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a publicação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova, no Jornal "O Debate" e, em caráter informativo, ser disponibilizada no site www.shdias.com.br.

08.03. A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

08.04. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

- a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
- b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
- c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
- d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;
- e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
- f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova.
- g) O não atendimento dos requisitos exigidos para o cargo nos termos deste Edital.

09. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

09.01. Para os cargos **MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino)** e **MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **130 (cento e trinta) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e no Teste de Aptidão Física - TAF (30 pontos).

09.02. Para os cargos de **Professores**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **105 (cento e cinco) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na Prova Escrita (100 pontos) e na Avaliação dos Títulos (05 pontos).

09.03. Para os **demais cargos** o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **100 (cem) pontos**, que equivale à pontuação obtida na Prova Escrita.

10. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.01. Em caso de empate na pontuação final, constituem-se, sucessivamente e quando aplicável, os seguintes critérios de desempate:

10.01.01. Para os cargos de **MGF - Guarda Urbano Municipal (Feminino)** e **MGM - Guarda Urbano Municipal (Masculino)**:

- a) Obter a maior pontuação no Teste de Aptidão Física - TAF;
- b) Obter a maior pontuação na Prova Escrita;
- c) Tiver a maior idade.

10.01.02. Para os cargos de **Professores**:

- a) Obter a maior pontuação na Prova Escrita;
- b) Tiver a maior idade.

10.01.03. Para os **demais cargos**:

- a) Tiver a maior idade.

10.02. As listagens de Classificação Final dos aprovados no presente Concurso Público serão publicadas por cargo, já aplicados os critérios de desempate previstos, sendo que haverá uma listagem geral com todos os candidatos aprovados e uma listagem contendo os candidatos portadores de deficiência aprovados.

10.03. Das listagens de Classificação Final constarão o Número de Inscrição, Nome do Candidato e R.G, não sendo publicada a listagem de desclassificados, que será disponibilizada exclusivamente para consulta pela internet através do site www.shdias.com.br.

10.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão publicadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada cargo.

11. DOS RECURSOS

11.01. O prazo para interposição de recurso será sempre de 02 (dois) dias úteis, tendo como termo inicial às 0:00h do primeiro dia útil até às 23:59h do segundo dia útil subsequente à publicação dos atos do Concurso Público, e será feita exclusivamente pela internet através do site www.shdias.com.br.

11.02. Cada candidato poderá protocolar apenas 01 (um) recurso com relação a cada publicação realizada, assim, serão considerados indeferidos os demais recursos protocolados relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo ao assunto publicado anteriormente.

11.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.shdias.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando o número de seu CPF e sua Data de Nascimento, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada publicação, preencher corretamente todos os campos do formulário de

acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

11.04. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a **síntese das razões** que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à publicação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já publicado anteriormente.

11.05. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, assim como os recursos enviados fora do período estabelecido nas publicações ou recursos relativos a publicações com período de recurso já encerrado, bem como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc).

11.07. A empresa **SHDias Consultoria e Assessoria** e o **Prefeitura Municipal de São Manuel** não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SHDias Consultoria e Assessoria** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.08. O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

11.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.shdias.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando o número do C.P.F. e Data de Nascimento, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das publicações.

11.10. Havendo o deferimento de recurso, poderá haver rerratificação de resultados, listagens ou publicações, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer a desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.11. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

12.01. A convocação para a nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final, **não gerando ao candidato aprovado o direito à nomeação**. Os classificados no presente Concurso Público somente serão convocados por ato discricionário vinculado à conveniência e oportunidade por parte da Administração Pública.

12.02. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

12.03. Após a homologação do referido Concurso Público todas as informações referentes ao acompanhamento das nomeações devem ser solicitadas juntamente à **Prefeitura Municipal de São Manuel** através de seus canais de comunicação.

12.04. Para efeito de ingresso na **Prefeitura Municipal de São Manuel**, o candidato aprovado e classificado ficará obrigado a comprovar, junto ao Departamento Pessoal da **Prefeitura Municipal de São Manuel** que satisfaz as exigências deste Edital, bem como submeter-se a teste médico para o exercício do cargo, sob pena de não ser nomeado.

12.05. O candidato que recusar a nomeação ou depois de nomeado, deixar de comparecer ao serviço público e de iniciar suas funções e atividades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após notificação, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

12.06. Quando de sua nomeação, o candidato deverá comprovar, através da apresentação da documentação hábil, que possui os requisitos e habilitações exigidas neste Edital. A não comprovação, ou ainda, a apresentação de documentos que não comprovem o preenchimento dos requisitos e habilitação exigidos, implicará na sua desclassificação, de forma irrecorrível, sendo considerada nula a sua inscrição e todos os atos subsequentes praticados em seu favor.

12.07. É facultado à **Prefeitura Municipal de São Manuel** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos pessoais elencados na letra "c" do item 02.02. deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo cargo, conforme item 01 deste Edital.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

13.01. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de São Manuel**.

13.02. Não serão fornecidas informações por telefone ou FAX, somente através do Serviço de Suporte aos Candidatos disponibilizado pela internet no site www.shdias.com.br.

13.03. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado através de dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo. Os candidatos que fizerem o agendamento do pagamento do boleto terão a efetivação de sua inscrição vinculada ao pagamento definitivo do boleto, que ocorrerá na data agendada pelo mesmo, que não poderá ser superior à data de vencimento do boleto bancário, sendo que nesta ocasião o candidato deverá ter o crédito disponível em conta para a efetivação do pagamento.

13.04. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade da **Prefeita Municipal de São Manuel**.

13.05. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido cargo, publicados no **Jornal "O Debate"** e em caráter informativo, estará disponível no site www.shdias.com.br.

13.06. A inscrição do candidato implicará no conhecimento integral e aceitação tácita de todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

13.07. Todos os atos administrativos (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações e Informativos) até a homologação do Concurso Público serão publicados no **Jornal "O Debate"** e disponibilizados em caráter informativo no site www.shdias.com.br.

13.08. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das publicações referentes ao Concurso Público PMSM 001/2013, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de São Manuel** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal "O Debate"** e o site www.shdias.com.br.

13.09. Em todas as fases do Concurso Público, os candidatos deverão comparecer ao local de realização das provas com no mínimo 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início das provas previsto em Edital de Convocação. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel** não disponibilizam e não se responsabilizam por estacionamento de motos, carros ou qualquer outro tipo de veículo ou por qualquer problema ou atraso ocasionados por excesso de tráfego ou falta de local para estacionamento de veículos.

13.10. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MANUEL NÃO APROVA A COMERCIALIZAÇÃO DE APOSTILAS PREPARATÓRIAS PARA O PRESENTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO NÃO FORNECERÁ E NEM RECOMENDARÁ NENHUMA APOSTILA DESTE GÊNERO, NÃO SE RESPONSABILIZANDO PELO CONTEÚDO DE QUALQUER UMA DELAS.

13.11. A **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

13.12. As informações, Editais e Publicações referentes a este Concurso Público estarão disponíveis no site www.shdias.com.br até o prazo de validade deste Concurso Público.

13.13. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

São Manuel, 21 de outubro de 2013.

MARCOS ROBERTO CASQUEL MONTI
Prefeito Municipal de São Manuel



ANEXO I

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

MAA - AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos; Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais; Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos; Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais; Manter organizados e atualizados os arquivos; Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

SAR - ARQUIVISTA

Planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo; Receber, registrar e distribuir os documentos, bem como controlar sua movimentação; Classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como a prestação de informações relativas aos mesmos; Preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados; Organizar e executar serviços de arquivo de documentos e processos; Planejar, executar as atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias; Organizar e realizar serviços de arquivamento e apensamento de processos; Participar do processo de avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; Solicitar o estabelecimento de medidas necessárias à conservação de documentos; Planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; Orientação do planejamento de automação aplicada aos arquivos; Planejamento, organização e direção de serviços ou centro de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos; Elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos; Assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa; Desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

SBI - BIBLIOTECÁRIO

Planejar os serviços bibliotecários; Organizar o espaço físico de bibliotecas e centros de documentação e informação; Organizar acervos (bibliográficos ou não) de serviços técnicos e administrativos ligados à documentação, avaliação, assessoria, consultoria, ensino, fiscalização, técnica, normalização de documentos, análise de trabalhos técnicos e científicos; Organizar bases de dados virtuais, intranets, documentação para processo de certificação de qualidade, avaliar conteúdo da internet, atuar em qualquer função que vise à organização e obtenção de informações; Executar outras atribuições afins.

MCS - CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Supervisionar os serviços do almoxarifado, controlar a entrada e saída de mercadorias, conferir as notas fiscais quando da entrada de mercadoria, arquivar as requisições, controlar a entrega de mercadorias aos setores da Prefeitura de São Manuel, elaborar o balanço mensal, controlar o combustível utilizado pela frota de veículos municipais. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional.

SCO - CONTADOR

Supervisionar, coordenar, orientar e/ou escriturar os atos ou fatos administrativos; Examinar os processos de prestações de contas; Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária; Acompanhar a execução orçamentária e verificar a existência de saldos nas dotações, para que as despesas possam ser autorizadas; Verificar e informar a classificação das despesas de acordo com a legislação vigente; Examinar, conferir e assinar os empenhos das despesas; Informar, através de relatórios, sobre a situação orçamentária, financeira e patrimonial do município; Supervisionar, coordenar, orientar e conferir a elaboração e fechamento de balanços, balancetes patrimoniais, financeiros, de receita e despesa; Elaborar e conferir os documentos e relatórios, da área contábil, do Balanço e Prestação de Contas anual para o Tribunal de Contas do Estado; Observar prazos legais; Auxiliar na elaboração de projetos de leis e decretos, que dizem respeito à área orçamentária e contábil; Saber interpretar e aplicar a legislação vigente, acompanhar as mudanças e novas leis; Dar pareceres quando solicitado; Orientar e conferir processos de prestação de contas de auxílios e convênios; Avaliar o cumprimento de metas estabelecidas pelas Leis de Diretrizes e Orçamentos; Auditar o cumprimento da legislação; Apoiar a atuação do sistema de controle interno no exercício de suas funções; conhecer sistemas informatizados; Saber operar equipamentos de informática e digitar dados; Elaborar, executar e acompanhar as peças orçamentárias do Plano Plurianual da Lei das Diretrizes Orçamentárias e das Metas Fiscais, do acompanhamento e controle das aplicações constitucionais na saúde e na educação e o atendimento as normas da lei de responsabilidade fiscal; Executar atividades afins.

MEM - ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Planejamento, preparação, organização e realização das atividades de manutenção da iluminação pública do Município; Substituição e instalação dos sistemas de iluminação pública do Município, observando as normas de saúde e segurança no trabalho, assim como as normas técnicas, padrões técnicos e especificações materiais da ABNT. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

MES - ENCARREGADO SETOR ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

Planeja, supervisiona, controla e executa atividades de sua responsabilidade, elabora diagnósticos, estudos e levantamentos de ordem técnica e administrativa, econômica e financeira que forneçam subsídios à formulação de políticas e diretrizes eficazes; prepara planos, projetos e orienta a execução dos mesmos na área de escrituração contábil; analisa e interpreta relatórios das atividades subordinadas, indica soluções e melhorias de procedimentos; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas superior imediato.

MFO - FISCAL DE OBRAS I

Suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificações sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis. Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar a sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; comunicar a autoridade competente às irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimento sobre construções de prédios novos e executar outras tarefas correlatas.

SFO - FONOAUDIÓLOGO

Emitir laudo fonoaudiológico; Emitir pareceres relacionados a comunicação oral e escrita, voz e audição; Planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados a prevenção da voz e audição; Solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiológico; Realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; Atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiológicos específicos; Orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; Atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

MGF - GUARDA URBANO MUNICIPAL (FEMININO)

Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; Prestar atendimento ao público; Zelar pelo sossego público; Colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no Município; Atuar como agente de autoridade de trânsito; Atuar na segurança escolar pública; Atuar na prevenção e defesa ambiental; Colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em caráter de emergência; Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa (apoio às Polícias Civil e Militar); Submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal (Decreto nº 1395/90, artigo 11, incisos I a XXVII); Operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; Dirigir viaturas (automóvel e motocicletas); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. GEPAM (Patrulhamento Tático e Operacional); ROPEM (Patrulhamento com Motocicletas); PATRULHAMENTO COMUNITÁRIO (Viaturas Ostensivas); PATRULHAMENTO ESCOLAR; VIGILÂNCIA PATRIMONIAL (Bens Públicos Municipais); SERVIÇO ADMINISTRATIVO (Interno – Pessoal Próprio); PROJETO GCM NAS ESCOLAS – aulas de civismo a todo 4º ano do ensino fundamental na Rede Municipal de Ensino.

MGM - GUARDA URBANO MUNICIPAL (MASCULINO)

Proteger os bens de uso comum do povo, os de uso especial, os dominicais, os bens e serviços de interesse público e eventos de relevante interesse público; Prestar atendimento ao público; Zelar pelo sossego público; Colaborar com os órgãos municipais de políticas sociais, com vistas a ações interdisciplinares e preventivas de segurança no Município; Atuar como agente de autoridade de trânsito; Atuar na segurança escolar pública; Atuar na prevenção e defesa ambiental; Colaborar nas atividades de defesa civil que lhe forem atribuídas, transitoriamente, em caráter de emergência; Apoiar os serviços municipais afetos ao exercício de poder de polícia administrativa (apoio às Polícias Civil e Militar); Submeter-se ao Regimento Interno da Guarda Civil Municipal (Decreto nº 1395/90, artigo 11, incisos I a XXVII); Operar rádios transmissores e sistemas de comunicação; Dirigir viaturas (automóvel e motocicletas); Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. GEPAM (Patrulhamento Tático e Operacional); ROPEM (Patrulhamento com Motocicletas); PATRULHAMENTO COMUNITÁRIO (Viaturas Ostensivas); PATRULHAMENTO ESCOLAR; VIGILÂNCIA PATRIMONIAL (Bens Públicos Municipais); SERVIÇO ADMINISTRATIVO (Interno – Pessoal Próprio); PROJETO GCM NAS ESCOLAS – aulas de civismo a todo 4º ano do ensino fundamental na Rede Municipal de Ensino.

FIA - INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA MUNICIPAL

Cuidar da segurança dos alunos; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Prestar apoio às atividades acadêmicas; Controlar as atividades livres dos alunos; Organizar o ambiente escolar; providenciar a manutenção predial, verificando as condições do mesmo e comunicando à direção da escola; Encaminhar e comunicar aos responsáveis pelos alunos no caso de doenças; Executar outras tarefas correlatas.

SPE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do plano político-pedagógico da unidade escolar; Elaborar programas, projetos, e plano de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vista ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, de forma a aperfeiçoar a melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la do prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SPI - PROFESSOR DE INGLÊS

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade escolar; Elaborar programas, projetos e planos de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes do ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da Unidade escolar com vista ao melhor rendimento do processo de ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo,

conselho de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter a pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com os alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SPL - PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

Participar do processo de planejamento, execução e avaliação das atividades de Informática Educativa; Planejar junto com os professores da classe as atividades pedagógicas a serem desenvolvidas no laboratório de Informática Educativa; Registrar e arquivar todas as atividades planejadas e executadas nas aulas; Assessorar o professor das classes em suas atividades realizadas nos laboratórios de Informática Educativa; Avaliar as aulas com o professor da classe; Incentivar e sensibilizar os professores para a utilização pedagógica do laboratório de Informática Educativa; Realizar pesquisas e estudos para aplicar o planejamento das aulas; Auxiliar no acompanhamento dos alunos em seus trabalhos e pesquisas; Desenvolver projetos na área de Informática Educativa, envolvendo a comunidade escolar; Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos e recursos do laboratório de Informática Educativa no início e fim de expediente; Chegar constantemente os equipamentos do Laboratório de Informática Educativa; Registrar no livro de ocorrências entradas e saídas de qualquer material do Laboratório de Informática Educativa; Solicitar atendimento da Assistência Técnica da DME quando necessário; Atender às orientações pedagógicas do Diretor da Escola para o laboratório de Informática Educativa; Contribuir com a formação de todos os professores na área de Informática Educativa; Participar das atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SPA - PROFESSOR ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL

Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos da rede de educação básica e educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de tecnologia assistiva, dentre as quais tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, visando ampliar as habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, assistência social, entre outros; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

SPP - PROFESSOR ESPECIALISTA EM PSICOPEDAGOGIA PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Planejar, executar e programar a execução de projetos da educação inclusiva, para os alunos da rede municipal de educação básica do município, encaminhando para as salas de recursos multifuncionais; Acompanhar o desenvolvimento, a progressão de aprendizagem, observar o processo de trabalho em salas de aula, acompanhar a produção, a trajetória escolar do aluno encaminhado para as salas de recursos multifuncionais; Elaborar textos de orientação referente à educação inclusiva; produzir material de apoio pedagógico referentes à educação inclusiva; Produzir material de apoio pedagógico referente à educação inclusiva; Participar de conselhos de classe; Participa das reuniões de classe e de escola; Participar da elaboração do plano de ensino inclusivo das unidades escolares que têm alunos encaminhados para as salas de recursos multifuncionais; Sugerir mudança no projeto pedagógico a fim de adequá-lo à educação inclusiva; Participar de projetos e atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos da educação inclusiva; Propor e avaliar os processos de maturação cognoscitiva, lingüística e grafo perceptiva da criança encaminhada para as salas de recursos multifuncionais; Organizar reuniões com equipes de trabalho a fim de mantê-las informadas sobre as necessidades de ações, progressos entre outros assuntos pertinentes à educação inclusiva e ao trabalho desenvolvido nas salas de recursos multifuncionais; Incentivar a participação das famílias e dos alunos no processo pedagógico da educação inclusiva; Criar, preencher, analisar e organizar os prontuários dos alunos encaminhados para a sala de recursos multifuncionais; Pesquisar os avanços do conhecimento científico e tecnológico para serem aplicados na educação inclusiva. Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

FVI - VIGIA

Vigiar e zelar pelos bens móveis e imóveis da municipalidade e o local para onde for escalado/atribuído; Relatar os fatos ocorridos, durante o período de vigilância, à chefia imediata; Acionar a Chefia imediata em casos de necessidade, evento de comoção pública, ocorrência relevante de caso fortuito, força maior, ou ainda em circunstâncias especiais em que a demora da comunicação possa acarretar prejuízo à administração pública, à ordem pública e à população em geral; Controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente; Vistoriar rotineiramente a parte externa do posto designado, e o fechamento das dependências internas, responsabilizando-se pelo cumprimento das normas de segurança estabelecidas; Realizar vistorias e rondas sistemáticas em todas as dependências dos postos designado, prevenindo situações que coloquem em risco a integridade do prédio, dos equipamentos e a segurança dos servidores e usuários; Zelar pelo fechamento de pontos de vazão de água e equipamentos ligados à energia elétrica, cujo funcionamento não seja ininterrupto, a fim de primar pela economia e preservação do meio ambiente; Acionar as formas policiais constituídas, Diretorias afetas e setores públicos, pertencentes aos quadros da municipalidade ou à outra esfera de administração, nas ocasiões em que o concurso das mesmas seja necessário para preservação, solução ou reparação dos serviços, sempre dando ciência prévia à Chefia imediata; Executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação.



ANEXO II
PROGRAMAS DE PROVA

A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo, conforme segue:

FIA - INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA MUNICIPAL
FVI - VIGIA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: GRAMÁTICA: Frases; Pontuação; Sinais de Pontuação; Relação entre palavras; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Separação de sílabas; Artigo; Numeral; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Verbos; Tonicidade das palavras; Sílabas tônicas; Sujeito e predicado; Verbos intransitivos e transitivos; Verbos transitivos diretos e indiretos; Uso da crase; Pronomes; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Classes de palavras: classificação morfológica; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; LINGUAGEM: Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopéias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Metáforas verbais e visuais; Associação de ideias. INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Múltiplos e divisores em N; Radiação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Introdução à geometria; Geometria Plana; Operações fundamentais com números racionais; Problemas de raciocínio lógico.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

MAA - AGENTE ADMINISTRATIVO

MFO - FISCAL DE OBRAS I

MGF - GUARDA URBANO MUNICIPAL (FEMININO)

MGM - GUARDA URBANO MUNICIPAL (MASCULINO)

MCS - CHEFE DA SEÇÃO DE ALMOXARIFADO

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática	15
Raciocínio Lógico	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e

Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

MES - ENCARREGADO SETOR ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL

MEM - ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Matemática	10
Raciocínio Lógico	10
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do “Porquê” – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

MATEMÁTICA:

Todo Conteúdo Programático do Ensino Médio, como por exemplo: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; Máximo Divisor Comum (MDC) e Mínimo Múltiplo Comum (MMC); Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, área, m² e metro linear.

TESTE DE RACIOCÍNIO LÓGICO:

Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MES - ENCARREGADO SETOR ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL:

CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto e regime. Legislação básica (Lei nº 4.320/64 e Decreto 93.872/86). Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. Receitas e Despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências passivas e mutações ativas. Plano de contas da Administração Federal: conceito, estruturas e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. Tabela de Eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Orçamento Público: características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. 2. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 3. Execução da receita e da despesa orçamentária. 4. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 5. Lei de Responsabilidade Fiscal "princípios, objetivos, e efeitos no planejamento e no processo orçamentário, regra de ouro, limites para despesa". Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno e Supervisão Ministerial. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e Pareceres de Auditoria. LEI 101 (Responsabilidade Fiscal); LEI 8.666 (Licitações e Contratos), Constituição Federal - Arts. 145 a 169 - Emendas Constitucionais 29, 30, 37 e 58 - Disposições Transitórias - Art. 60.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MES - MEM - ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA:

Transformadores: Normas e padrões correlatos; Introdução a circuitos magnéticos; Princípio de Funcionamento; Circuito equivalente; Rendimento e regulação. Autotransformadores; Transformadores trifásicos. Máquinas e acionamentos elétricos: Normas e Padrões Correlatos; Classificação de Motores; Motores de Corrente contínua; Motores Síncronos; Motores Assíncronos; Ligação de Motores de Indução; Chave de Partida. Aterramento Elétrico: Normas e Padrões Correlatos; Definição; Modalidades; Dimensionamento dos Condutores de Proteção; Medição da Resistência de Aterramento e Resistividade do Solo; Choque elétrico; Dispositivos a Corrente Diferencial Residual (DR's). Luminotécnica: Normas e Padrões correlatos; Conceitos e Grandezas fundamentais; Tipos de Lâmpadas; Métodos utilizados em Projeção de Iluminação; Diagramas; Fotométricos. Dispositivos de Controle e Proteção Elétrica de baixa tensão: Normas e Padrões Correlatos; Contatores; Seccionadores; Relés; Master Switch; Células Fotoelétricas; Fusíveis; Disjuntores; Para-raios. Fornecimento e Conservação de Energia Elétrica: Normas e Padrões Correlatos; Geração; Transmissão e Distribuição de Energia Elétrica; Subestações de Média Tensão; Equipamentos e Tipos de Proteção para Média Tensão; Correlação do Fator de Potência; Cogeração de Energia; Fontes Alternativas de Energia; Tarifação de Energia Elétrica; Conservação de Energia Elétrica.

SPE - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

SPI - PROFESSOR DE INGLÊS

SPL - PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA

SPA - PROFESSOR ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL

SPP - PROFESSOR ESPECIALISTA EM PSICOPEDAGOGIA PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA PARA TODOS OS CARGOS:

Conteúdos Programáticos do Ensino Médio, como por exemplo: FONÉTICA E FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Vogais – Semivogais – Separação de sílabas. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas – Uso do "Porquê" – Uso do hífen – Ortoépia. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Afixos – Radicais – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Verbos auxiliares – Verbos defectivos – Classe de Palavras – Flexão nominal e verbal – Emprego de locuções – Substantivo – Artigo – Adjetivo – Numeral – Pronome – Locução verbal – Advérbio – Preposição – Conjunção – Interjeição – Vozes verbais. SINTAXE: Predicação verbal – Concordância nominal – Concordância verbal – Regência nominal – Regência verbal – Pontuação – Colocação dos pronomes – Orações Coordenadas e Subordinadas – Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Advérbio, Vozes Verbais – Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. SEMÂNTICA: Sinônimos – Antônimos – Denotação e Conotação – Figuras de Linguagem: Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopéia; Catacrese; Paradoxo – Figuras de Palavras: Comparação; Catacrese; Metonímia – Figuras de construção: Elipse; Hipérbato; Pleonismo; Silepse – Figuras de pensamento: Antítese – Vícios de Linguagem. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Coesão Textual. Conteúdos Programáticos do Ensino Médio.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA TODOS OS CARGOS:

LEGISLAÇÃO

Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.
Lei Federal nº 10.172, de 9 de janeiro de 2001 - Plano Nacional de Educação.
Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 - Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.
Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001- Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
Resolução CNE/CEB nº 2 de 11/09/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais* – Vol. I à X. Brasília. MEC/SEF, 2000.
BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais 1ª a 4ª série*. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais*. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.
BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. *Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana*. Brasília, junho, 2005.
BRASIL. MEC – *Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/Ensaio Pedagógico* – Programa Educação Inclusiva (2006) / Ensaio Pedagógico – Construindo Escolas Inclusivas / Experiências Educacionais Inclusivas – Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/publicacoes>
BRASIL. MEC/INEP. *IDEB* (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) Disponível em: <http://portalideb.inep.gov.br>
BRASIL. MEC/INEP. *Prova Brasil e SAEB*. Disponível em: <http://provabrasil.inep.gov.br>

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: PARA O CARGO DE SPE – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. O movimento do ser humano nas dimensões filosófica, política, histórica, sócio-cultural e biológica: sua importância e implicações pedagógicas. Interfaces e desdobramentos; significados, contextualização e implicações. A Educação Física e a cidadania, inclusão e qualidade de vida; a Educação Física e suas diferentes abordagens; o ensino e a aprendizagem em Educação Física; procedimentos metodológicos e avaliatórios.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. Educação Física*. Brasília. MEC/SEF, 1998.
CASTELLANI FILHO, Lino. *Educação Física no Brasil* – a história que não se conta. Campinas: Papirus, 1991.
DAÓLIO, Jocimar. *Da cultura do corpo*. Campinas: Papirus, 1998.
FEGEL, Melinda. J. *Primeiros Socorros no Esporte*. 1ª ed. São Paulo, Manole, 2002.
FREIRE, João Batista, SCAGLIA, Alcides J. *Educação como prática corporal*. São Paulo: Scipione, 2003.
_____. *Educação de Corpo Inteiro: Teoria e Prática de Educação Física*. São Paulo: Scipione, 1999.
FREIRE, Paulo. *Pedagogia do Oprimido*. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. *Ensino para a compreensão*. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.
HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
IMBERNÓN, Francisco. (Org.). *A Educação no século XXI*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Aprendizagem*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros. *Psicologia e Pedagogia*. Editora Centauro, 2007.
MACEDO, Lino de. *Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
MELLO, A. M. *Psicomotricidade, educação física, jogos infantis*. São Paulo: Ibrasa, 1989.
MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). *Currículo: Questões Atuais*. Editora Papirus, 2003.
NEIRA, M.G & NUNES, M.L.F. *Pedagogia da cultura corporal: crítica e alternativas*. São Paulo: Phorte, 2006.
PERRENOUD, Philippe. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: *Teorias Psicogenéticas em Discussão*. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloisa Dantas. São Paulo: Summus, 1992.
SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.
SOARES, C. et al. *Metodologia do Ensino da Educação Física*. São Paulo: Cortez, 1992.
SOLER, Reinaldo. *Brincando e aprendendo com os jogos cooperativos*. Rio de Janeiro- 2ª edição: Sprint, 2008.
_____. *Educação Física: uma abordagem cooperativa*. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.

TANI, Go (et alii). *Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista*. São Paulo: EPU / EDUSP, 1998.
TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.
ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SPI – PROFESSOR DE INGLÊS:

Language as communication. Language system: phonology, morphology, syntax. Teacher Development and Teaching Practice; Objectives in Teaching English as a Foreign Language; Methods, approaches, techniques and resources; The four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

Análise e interpretação: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos. Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos. Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação. Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto. Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos). Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo. Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês). Flexão do verbo. Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares. Regência e concordância nominal/verbal. Preposições de tempo/lugar. Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição. Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação. Orações relativas. Pronomes interrogativos. Frases interrogativas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. *Parâmetros Curriculares Nacionais – Vol. Língua Estrangeira*. Brasília: MEC/SEF, 1997.
CELANI, M. A. A. (org). *Ensino de segunda língua: redescobrimo as origens*. São Paulo: EDUC, 1997;
_____. *As línguas estrangeiras e a ideologia subjacente à organização dos currículos da escola pública*. Claritas, nº 1. São Paulo: EDUC, 1995.
COPE, B.; KALANTZIS, M. . *Multiliteracies: Literacy learning and the design of social futures*. Londos: Routledge, 2000.
GEE, J. P. *Situated Language and Learning: a critique of traditional schooling*. London, Routledge, 2004.
CELCE-MURCIA, M. & LARSEN FREEMAN, D. *The grammar book: an ESL/EFL teacher's course*. Heinle & Heinle, 1998;
Collins Cobuild English Grammar. *London: Harper Collins Publishers, 1993 (5th. ed.)*;
_____. *Glasgow: Harper Collins Publishers, 1997 (8th. ed.)*;
CORACINI MJ. (org.). *O Jogo Discursivo na Sala de Aula de leitura*. Língua materna e Língua estrangeira. Campinas: Pontos, 1995.
CUDER, Ana Maria Cristina. *Teens English: As a foreign language*. Volume 1, 2, 3 e 4. São Paulo: Scipione, 1996;
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
_____. *Pedagogia do Oprimido*. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. *Ensino para a compreensão*. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.
GRADDOL, D. *English Next*. UK: British Council, 2006.
GRIGOLETTO M., Carmagnani, A.M. (org.). *Inglês Como Língua Estrangeira: Identidade, Práticas e Textualidade*. São Paulo: Humanitas, 2001.
HIGH, P. B. G. *Outline of american literature*. Essex (U.K.): Longman, 1996;
HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
IMBERNÓN, Francisco. (Org.). *A Educação no século XXI*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Aprendizagem*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
_____. *Neurociência e Escrita*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
_____. *Neurociência e Leitura*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
KERN, R. *Literacy and Language teaching*. Oxford: Oxford University Press, 2000.
LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros. *Psicologia e Pedagogia*. Editora Centauro, 2007.
LUKE, A.; Freebody, P. *Shaping the social practices of reading*. In Muspratt, S.; LUKE.A FREEBODY, Hampton, 1997.
MACEDO, Lino de. *Ensaio Pedagógico: como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
MOITA LOPES, L.P. *Oficina em lingüística aplicada*. Campinas: Mercado das Letras, 1996;
MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). *Currículo: Questões Atuais*. Editora Papirus, 2003.
PERRENOUD, Philippe. *Dez novas competências para ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: *Teorias Psicogenéticas em Discussão*. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloisa Dantas. São Paulo: Summus, 1992.
PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. *Compreensão da leitura e expressão escrita*. (Capítulos: "As atividades pedagógicas; O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social"). Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.
SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.
TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.
WIDDOWSON, HG. *O Ensino de Línguas para a Comunicação*. Campinas: Pontes, 1991.
ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SPL - PROFESSOR DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA EDUCATIVA:

Conceitos básicos em informática: Hardware: montagem, instalação e manutenção de computadores e periféricos (impressoras, fax-modem, scanner, etc...); Software: Conceitos básicos de sistemas operacionais Windows e o uso de programas integrantes (Windows 7, Vista, XP): configuração; instalação e administração de software; conectividade; principais tipos de aplicativos e utilitários; noções básica de rede de computadores e sistemas operacionais de rede. Backup: conceitos básicos, aplicação e manutenção. Conhecimento básico em Sistema Operacional Linux. Conceitos de organização de arquivos, acesso e manutenção. Banco de dados e Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: conceitos básicos, acesso, manutenção e administração e consulta SQL. Softwares antivírus: utilização, aplicação e manutenção. Vírus: conceitos básicos. Microsoft Office Profissional: conhecimentos básicos instalação; configuração; suporte e uso dos programas integrantes: MS Word, MS Excel, MS PowerPoint, MS Access e Outlook. Noções de Internet: conceitos básicos de utilização, manutenção e segurança ligados a serviços associados à internet: navegação, correio eletrônico, grupos de discussão, busca e pesquisa. Softwares de navegação; Servidores de Internet, rede wireless. Serviços de internet e intranet; Conceitos de Redes Computadores.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu cargo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SPA - PROFESSOR ESPECIALISTA EM ATENDIMENTO EDUCACIONAL:

Objetivos Gerais; Conteúdos; Aprender e Ensinar Língua Portuguesa, Matemática, Ciências Naturais, História, Geografia, Arte, e Educação Física; Temas Transversais e Ética, Meio Ambiente e Saúde, Pluralidade Cultural e Orientação Sexual; Avaliação; Atuação Prática do Professor; Fatores de Crescimento; O desenvolvimento das potencialidades físicas e intelectuais; A ajuda na aquisição da estabilidade emocional; O desenvolvimento das possibilidades de comunicação; A redução das limitações provocadas pela deficiência; O apoio na inserção familiar, escolar e social de crianças e jovens deficientes; O desenvolvimento da independência a todos os níveis em que se possa processar; A preparação para uma adequada formação profissional e integração na vida ativa; Repensando a deficiência à luz de novos pressupostos; O contexto psicológico; O Clima sócio-afetivo. Ensino de Alunos com Deficiência Auditiva, Mental e Visual. Conhecimentos sobre Educação Inclusiva. Conhecimento em LIBRAS. Conhecimentos de BRAILLE.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA

- ASSUMPÇÃO, Francisco B., Sprovieri, Maria Helena. *Introdução ao Estudo da Deficiência Mental*. 1ª ed. Memnon, 2000.
- BRASIL. MEC Secretaria de Educação Infantil. *Saberes e Práticas da inclusão: dificuldades acentuadas de aprendizagem: autismo*. 2ª ed. Brasília, MEC/SEESP, 2003.
- CARVALHO, Rosita Edler. *A Nova LDB e a Educação Especial*. Rio de Janeiro: WVA, 2009.
- CECCIM, R. B. *Exclusão e alternativa: de uma nota de imprensa a uma nota sobre a deficiência mental*. in SKLIAR, C. (org). Educação e exclusão. Ed. Mediação, 1997.
- COLL, César e Outros. *O construtivismo na sala de aula*, 6ª edição, São Paulo: Editora Ática, 1999.
- COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Artmed, 1994.
- CUNHA, EUGÊNIO. *Autismo e Inclusão - Psicopedagogia e Práticas Educativas na Escola e na Família*. Editora: Wak.
- FERRARI, PIERRE. *Autismo Infantil - O que É e Como Tratar*. 1ª ed. Paulinas, 2007.
- FERREIRO, E. *Reflexões sobre a alfabetização*. São Paulo: Cortez: Autores Associados, 1988.
- FONSECA, V. da. *Introdução às Dificuldades de Aprendizagem*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
- FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa*. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
- _____. *Pedagogia da Indignação - Cartas Pedagógicas e outros escritos*. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
- _____. *Pedagogia do Oprimido*. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
- HOFFMANN, Jussara. *Avaliar para promover: as setas do caminho*. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- KIRK, S.A e GALLAGHER, J.J. *Educação da criança excepcional*. 4ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 1999.
- LEI 10436 – de 24/04/2002 – *Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras*.
- LERNER, Delia. *A matemática na escola aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1996.
- _____. *Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- LIMA, Elvira Souza. *Neurociência e Aprendizagem*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
- _____. *Neurociência e Escrita*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
- _____. *Neurociência e Leitura*. Editora Inter Alia – São Paulo, 2007.
- LOPES, Eliana Rodrigues Boralli. *Autismo: Trabalhando com a Criança e a Família*, 1ª ed., SP: EDICOM AUMA, 1997.
- LUCKESI, Cipriano Carlos - *Avaliação de Aprendizagem escolar*. São Paulo: Editora Cortez, 2002.
- MACEDO, Lino de. *Ensaio pedagógico: Como construir uma escola para todos?* Porto Alegre: Artmed, 2005.
- MANTOAN, M.T.E (org). *Caminhos pedagógicos da inclusão: como estamos implementando a educação (de qualidade) para todos nas escolas brasileiras*. São Paulo: Memnon Edições Científicas, 2002.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como fazer?* Ed. Moderna, 2003.
- MARTIN, M.B.; BUENO, S.T. *Deficiência Visual*. São Paulo: Livraria Santos Editora, 2003.
- MAZZOTTA, M. J. da S. – *Educação Escolar: comum ou especial?* 1ª ed. São Paulo: Pioneira, 1987.
- _____. – *Educação Especial no Brasil*. Editora Cortez, 2001
- _____. – *Fundamentos de Educação Especial*. São Paulo: Pioneira, 1997.
- MELLO, Ana Maria S. Ros de. *Autismo: Guia Prático*, SP, Associação de Amigos do Autista (AMA) e Coordenadoria Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (CORDE), 2ª ed, 2001.
- MOURA, Maria Cecilia de. *O Surdo - Caminhos para uma Nova Identidade*. Revinter, 2000
- ORRÚ, Sílvia Ester. *Autismo - Linguagem e Educação*. 2ª ed. Wak, 2009.
- PENNA FIRME, Thereza. Uma perspectiva inclusiva da avaliação. Revista Pátio, ano XIII, número 50. maio/julho 2009.
- PEREIRA, de Carvalho Rachel. *Surdez - Aquisição de Linguagem e Inclusão Social*. 1ª Ed. Editora: Revinter, 2008.
- QUEIROZ, Tânia e Martins, João – *Pedagogia lúdica, jogos e brincadeiras de A a Z*. Editora Rideel, 2002.
- SALOMON, S.M. *Deficiente Visual: um novo sentido de vida. Proposta pedagógica para a ampliação da visão reduzida*. São Paulo: LTr, 2000.
- SARAMAGO, J. *Ensaio sobre a Cegueira*. São Paulo: Companhia das Letras, 1995.
- SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
- SAVIANI, Demerval. *Escola e Democracia*. São Paulo: Autores Associados, 2008.
- SCHWARTZMAN, Jose Salomão. *Autismo Infantil*, SP: Memnon, 1995.
- SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.
- SILVA, M.P.M. *A Construção de Sentidos na Escrita do Aluno Surdo*. São Paulo: Plexus Editora, 2001.
- SILVA, S. & VIZIM, M. *Educação Especial – múltiplas leituras, diferentes significados*. Campinas: Mercado das Letras, 2001.
- SKLIAR, Carlos (org.). *A surdez: um olhar sobre as diferenças*. Porto Alegre, Editora Mediação, 1998.
- SOARES, Magda. *Letramento: um tema em três gêneros*. Artmed – Porto Alegre, 2003.
- SOARES, Maria Aparecida – *A Educação do Surdo no Brasil* – Campinas, Editora Autores Associados, EDUSF, 1999.
- STAINBACK, S. e outros. *A inclusão e o desenvolvimento de uma auto-identidade positiva em pessoa com deficiências*. in: STAINBACK, S e outros. *Inclusão: um guia para educadores*. Artmed, 1999.
- SUPLINO, Maryse. *Vivências Inclusivas de Alunos com Autismo*. 1ª ed. Inovacao Distribuidora de Livros Ltda, 2009.
- SURIAN, Luca. *Autismo - Informações Essenciais para Familiares, Educadores e Profissionais da Saúde*. 1ª ed. Paulinas, 2010.

TARDIF, Maurice. *Saberes docentes e formação profissional*. Petrópolis: Vozes, 2002.
VINHA, T. P. *O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista*. Campinas, SP: Mercado das Letras; São Paulo: Fapesp, 2.000.
VYGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. *Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem*. São Paulo: Icone, 1988.
WEISZ, Telma, *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo, Editora Ática, 2000.
WILLIAMS, Chris; Wright, Barry. *Convivendo com Autismo e Síndrome de Asperger*. 1ª ed. M. Books, 2008.
ZABALA, Antoni. *A prática educativa: como ensinar*. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE SPP - PROFESSOR ESPECIALISTA EM PSICOPEDAGOGIA PARA SALA DE RECURSOS MULTIFUNCIONAIS:

Fundamentos da Psicopedagogia - histórico; objeto de estudo; embasamento teórico; campo de atuação. Código de Ética. Diagnóstico Psicopedagógico. Técnicas de diagnóstico psicopedagógico - entrevistas; anamnese; observações; avaliação da leitura e escrita; avaliação do raciocínio matemático; par educativo; desenho da família; avaliação psicomotora; provas operatórias. Intervenção psicopedagógica. O papel do jogo e do brinquedo na atuação psicopedagógica. Desenvolvimento cognitivo - Piaget e Vygotsky. Modalidades de aprendizagem. Desenvolvimento psicomotor e o processo de aprendizagem. Desenvolvimento afetivo-emocional - Teoria Psicanalítica (Freud). O primeiro ano de vida (Spitz). Desenvolvimento neurológico e aprendizagem. Transtornos e dificuldades de aprendizagem. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Problemas específicos relacionados ao aprendizado escolar. Relações familiares e o processo de aprendizagem. Psicopatologia e aprendizagem. Psicopedagogia e as relações interpessoais. O trabalho da psicopedagogia na instituição escolar. O processo de aquisição da leitura e escrita. Abordagens do processo educacional e inclusão. Dificuldades da aprendizagem. Orientação para Interação professor/aluno. Inserção das ações psicopedagógicas no Projeto Pedagógico. Fracasso Escolar. Evasão e repetência. Psicopedagogia preventiva. Teorias do desenvolvimento. O trabalho da psicopedagogia junto a crianças portadoras de dificuldades especiais. Conteúdos Básicos do Curso de Psicopedagogia. Conhecimentos básicos de Educação do Ensino Fundamental. Conhecimentos Básicos de Educação Especial.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso, *Trabalhando Habilidades* – construindo idéias, Editora Scipione, 2001
BOSSA, Nádía Aparecida; Oliveira, Vera Barros de (orgs.). *A Psicopedagogia no Brasil: contribuições a partir da prática*. Porto Alegre. Artes Médicas. 2000.
BOSSA, Nádía Aparecida; Oliveira, Vera Barros de (orgs.). *Avaliação psicopedagógica da criança de sete a onze anos*. 3ª ed. Petrópolis, RJ; Vozes, 1996.
CAPOVILLA, Alessandra G. S. e CAPOVILLA, Fernando C. *Alfabetização: Método Fônico*. Memnon, 2007.
CARDOSO, Beatriz; TEBEROSKY, Ana (Org.). *Reflexões sobre o ensino da leitura e da escrita*. 7 ed. Campinas, SP: Editora da Universidade Estadual de Campinas; Petrópolis, RJ: Vozes, 1995.
COLL, César. *Aprendizagem escolar e construção do conhecimento*. Porto Alegre: Artmed, 1994.
COSTA, Auredite Cardoso. *Psicopedagogia e psicomotricidade - pontos de intersecção nas dificuldades de aprendizagem*. Ed. Vozes, Petrópolis, 2001.
COUTINHO, Mª Teresa de Cunha. *Psicologia da educação: um estudo dos proc. psicológicos de desenv. e aprendizagem humanos, voltado para a educação: ênfase na abordagem construtivista*, 8ª Ed. Belo Horizonte, MG, ed Lê, 2000.
FABRÍCIO, Nívea M. C., SOUZA, Vânia C. Bueno de. e ZIMMERMANN, Vera B. *Singularidade na Inclusão: Estratégias e resultados*. Editora Pulso, 2007.
FERNANDEZ, Alcía. *Os idiomas do aprendente*. Artmed, 2001.
FERREIRA, Márcia. *Ação psicopedagógica na sala de aula: uma questão de inclusão*. São Paulo, Paulus, 2001.
FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. *A Psicogênese da Língua Escrita*. Porto Alegre, Artmed, 1999.
FERREIRO, Emília, *Com todas as Letras*. Cortez Editora
FERREIRO, Emília, *Reflexões sobre Alfabetização*. Cortez Editora
FONSECA, Vitor da. *Educação Especial*. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995.
FONSECA, Vitor da. *Libertar as Inteligências*. Salesiana, 2002.
GLAT, Rosana. *Educação Inclusiva: Cultura e Cotidiano Escolar*. Editora 7 letras, 2007.
KUPFER, Maria Cristina (org.). *Tratamento e escolarização de crianças com distúrbios globais de desenvolvimento*. Salvador: Ágalma, 2000.
LERNER, Delia. *A matemática na escola aqui e agora*. Porto Alegre: Artmed, 1996.
LERNER, Delia. *Ler e Escrever na escola – o real, o possível e o necessário*. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LUCKESI, Cipriano Carlos. *Avaliação da aprendizagem escolar*. São Paulo: Cortez, 1997.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar – O que é? Por quê? Como Fazer?* Ed. Moderna, 2003.
MONEREO, Charles e SOLE, Isabel. *O assessoramento Psicopedagógico: uma perspectiva profissional e construtivista*. Artmed, 2000.
MOYLES, Janet R. – *Só brincar? O papel do brincar na educação infantil*, Editora Artmed, 2002.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. *Vygotsky: aprendizado e desenvolvimento, um processo sócio-histórico*. São Paulo: Scipione, 2000.
PAIN, Sara. *Diagnóstico e Tratamento dos Problemas de Aprendizagem*, editora Artes Médicas, Porto Alegre, 1992.
PERRENOUD, P. *Dez Novas Competências para Ensinar*. Artmed, 2000.
PIAGET, Jean. *A linguagem e o pensamento da criança*. Martins Fontes, 1999.
SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SCOZ, Beatriz Judith Lima (org). *Psicopedagogia: O caráter interdisciplinar na formação e atuação profissional* - Porto Alegre, Artes Médicas, 1987.
SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.
SISTO, Fermínio Fernandes & Oliveira, Gislene Campos & Fini, Lucila Diehl Tolaine & Diversos. *Atuação Psicopedagógica e Aprendizagem Escolar*. Editora Vozes, 2005.
SMOLE, K. S.; DINIZ, M. I. (org.) *Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática*. Porto Alegre: Artmed, 2001.
SOLE, Isabel. *Orientação Educacional e Intervenção Psicopedagógica*. Artmed, 2001.
STOBAUS, Claus D.; MOSQUERA, Juan (Orgs.). *Educação especial: em direção à educação inclusiva*. Porto Alegre: Edipucrs, 2003.
TEBEROSKY, Ana. *Psicopedagogia da Linguagem Escrita*. Petrópolis: Vozes, 2001.
VIGOTSKY, L. S. *A construção do pensamento e Linguagem*, Editora Martins Fontes, 2001.
VIGOTSKY, L. S. *O desenvolvimento psicológico na infância*, Editora Martins Fontes, 1998.
VIGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. *Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem*, São Paulo

VINHA, T. P. *O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista*. Campinas, SP: Mercado das Letras; São Paulo: Fapesp, 2.000. (p. 37-126; 157-178; 331-393).

VYGOTSKY, L.S. *A formação Social da Mente*.

WALLON, Henri. *Do Ato ao Pensamento: Ensaio de Psicologia Comparada*. Editora Martins Fontes, 2007.

WEISS, Maria Lucia L. *Psicopedagogia Clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar*. Rio de Janeiro: Ed. Lamparina, 2007.

WEISZ, Telma. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. São Paulo, Editora Ática, 2000.

SAR - ARQUIVISTA

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conceitos fundamentais da arquivologia: teoria e princípios. Gestão de documentos: Protocolo; Instrumentos de Gestão de Documentos; Plano de Classificação; Processo de Avaliação e Seleção de Documentos; Tabelas de Temporalidade; Gestão Arquivística de Documentos Eletrônicos. Diplomática. Arquivos Permanentes: Conceitos; Arranjo; Descrição; Norma ISAD(G); Norma NOBRADE; Instrumentos de Pesquisa; Políticas de descrição. Análise diplomática e análise tipológica de documento de Arquivo. Arquivos Privados; Arquivos Pessoais. O Conselho Nacional de Arquivos e a legislação arquivística no país. Microfilmagem aplicada aos arquivos: política, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas. Preservação Digital.

SBI - BIBLIOTECÁRIO

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Controle bibliográfico dos registros. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal de Dewey - CDD. Sistemas de classificação especializados. Aplicação dos recursos da Classificação Decimal Universal – CDU. Sistemas de classificação especializadas. Políticas de indexação em unidades e sistemas de informação. Vocabulário controlado como instrumento de indexação: Tesauro. Cabeçalho de Assunto. Índices e indexação. Resumo: tipos, funções e prática. Indexação automática. Metadados. Representação Descritiva Controle bibliográfico e padrões internacionais. História e evolução da representação descritiva. Representação de documentos: leitura técnica e normas de descrição bibliográfica. Código de catalogação AACR2: entradas e cabeçalhos, regras gerais e especiais. Catálogo de biblioteca: conceituação, funções, tipos. Formatos de intercâmbio IBICT, MARC, UNISIST. Base para Implementação de sistemas informatizados CALCO, OCLC e outros. Redes de catalogação cooperativa. Automação da representação descritiva dos documentos. Conversão retrospectiva. Tratamento de material multimeios e Multimídia: leitura técnica e representação descritiva. Metadados. Dublin Core conhecimentos em orientação aos usuários, compilação bibliográficas brasileiras e/ou estrangeiras, gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecânicos para o levantamento da literatura existente; organização dos serviços de intercâmbio, conhecimento de centro de documentações e bibliotecas, padronização e classificação de áreas de exposição de volumes; Utilização e dissimilação de informação - serviços de empréstimo e circulação, serviço de referência e informação; conceituação; metodologia de pesquisa bibliográfica; Gestão de Estoques Informacionais Desenvolvimento de estoques informacionais: conceitos e objetivos. Elaboração de políticas. Metodologias de Avaliação de estoques informacionais. Preservação e conservação de acervos; Fundamentos em Arquivologia, Fundamentos teóricos da arquivologia. Base conceitual da gestão de documentos. Tipos de Documentos. Instrumentos de Pesquisa. Arquivos empresariais em ambiente de qualidade. Organização e administração de biblioteca - Planejamento de biblioteca: projeto de implantação; planejamento e organização de serviços; recursos humanos e financeiros; treinamento de pessoal; elaboração de projetos. Aquisição de materiais; Teorias Administrativas, Conceitos básicos de administração. Teorias Organizacionais; Tratamento Temático da Informação, Noções sobre teoria do conceito. Teorias das classificações facetadas e hierárquicas. Análise temática: conceito e etapas (Norma Técnica). Processo de análise Documentária; Métodos e Técnicas de Pesquisa, Método em ciência. A pesquisa e o conhecimento. O processo de pesquisa. Técnicas de pesquisa. A comunicação científica; Conhecimentos em planejamento e execução de aquisição de material bibliográfico, consulta a catálogos e bibliografias, solicitação de compra, permuta e doações de documentos; Planejamento, implantação e organização de serviços e de documentos de vários tipos, tais como: livros, periódicos, mapas, administrativos e outros; organização de fichários, catálogos e índices, utilização de fichas padrões ou processos mecanizados, o armazenamento, busca e recuperação de informações: necessidades, demandas e usos da informação; Noções básicas de desenvolvimento de coleções: seleção; avaliação; descarte; Novas tecnologias de informação: Internet; Hardware, sistemas operacionais. Softwares básicos e aplicativo: recuperação de textos, gerenciamento de textos, arquivamento de imagens, multimídia, hipertexto. Planilhas eletrônicas; Informática Documentária Nível de desenvolvimento da informatização de Bibliotecas no exterior e no Brasil. Análise e projeto de sistemas informatizados para unidades de informação. Documentação do sistema. Metodologia para análise, seleção e aquisição de softwares. Administração de Unidades de Informação Princípios e funções administrativas em Unidades de Informação. A Unidade de Informação enquanto organização. Tipos de Unidades de Informação. Formulação de Políticas em Unidades de Informação. Administração de recursos humanos, financeiros e materiais em Unidades de Informação. Tecnologia da Informação Aplicada à Biblioteconomia Realidade Virtual: Biblioteca Eletrônica, Biblioteca Digital, Biblioteca Virtual. Caracterização. Planejamento e desenvolvimento de homepage para bibliotecas. Lista de Discussão. Impacto da Rede Internet nas Unidades de Informação. Introdução à Ciência da Informação Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: conceitos e história. Caracterização das Bibliotecas/Unidades de Informação. O profissional: formação, currículo, mercado de trabalho, ética, legislação profissional, movimento associativo; Normalização da Documentação Origem da documentação. Organismos nacionais e internacionais. Tipologia dos documentos. A normalização de documentos impressos e eletrônicos. Trabalho monográfico: conceitos, características e estrutura; História do Livro e das Bibliotecas História e tendências da produção dos registros do conhecimento e da biblioteca/ unidade de informação. As práticas sociais de leitura na sua evolução. A editoração. Política editorial e legislação; Leitura e Literatura Infante – Juvenil Leitura: natureza e funções. Leitor: motivação e interesse de leitura. Literatura infante-juvenil: discussões sobre o gênero e panorama histórico. Formas literárias: características. Produção literária atual. Pesquisa escolar e biblioteca. A prática da leitura na Biblioteca. Planejamento de Unidades de Informação Planejamento de Unidades de Informação. Gestão, controle e garantia da qualidade. Projetos, programas, planos orçamentos. Marketing em unidades de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento estratégico. Serviço de Referência e Informação Evolução e tendências atuais do serviço de referência. Processos de Referência. Serviços e produtos de disseminação da informação. Funções do bibliotecário de Referência.

SCO - CONTADOR

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

I - CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO: 1. Legislação Básica: Normas Brasileiras de Contabilidade aplicadas ao setor público editadas pelo CFC (NBCT 16), Lei Federal nº 4.320/64. Orientações Estratégicas para a Contabilidade Aplicada ao Setor Público no Brasil editadas pelo CFC. 2. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) editado pela STN, 4ª edição. Portaria Conjunta STN/SOF nº1, de 20 de junho 2011. 3. Procedimentos contábeis orçamentários: 3.1. Princípios Orçamentários; 3.2. Receita Orçamentária: conceito, classificações da receita orçamentária, reconhecimento da receita orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária. 3.3. Despesa Orçamentária: conceito, classificações da despesa orçamentária, créditos orçamentários iniciais e adicionais, reconhecimento da despesa orçamentária, relacionamento do regime contábil com o orçamentário, procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos. 3.4. Fonte/Destinação de recursos: conceito, mecanismo de utilização da fonte/destinação de recursos. 4. Procedimentos contábeis patrimoniais: 4.1. Princípios de Contabilidade; 4.2. Composição do patrimônio público: Patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; 4.3. Variações Patrimoniais: Qualitativas, Quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; 4.4. Mensuração de ativos e passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; 4.5. Ativo imobilizado; 4.6. Ativo Intangível; 4.7. Ajuste de Valor Patrimonial, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; 4.8. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; 4.9. Sistema de custos. 5. Procedimentos contábeis específicos: 5.1. Fundeb; 5.2. Parcerias Público-Privadas; 5.3. Regime próprio de previdência social; 5.4. Dívida ativa. 6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): 6.1. Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; 6.2 Aspectos gerais do PCASP; 6.3. Sistema Contábil; 6.4. Registro Contábil; 6.5 Composição do patrimônio público; 6.6. Estrutura do PCASP; 6.7. Lançamentos contábeis típicos; 7. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: 7.1. Balanço orçamentário; 7.2. Balanço financeiro; 7.3. Demonstração das variações patrimoniais; 7.4. Balanço patrimonial; 7.5 Demonstração do fluxo de caixa; 7.6. Demonstração do resultado econômico; 7.7. Demonstração das mutações do patrimônio líquido; 7.7. Notas explicativas; 6.8. Consolidação das demonstrações contábeis. 8. Consórcios Públicos. Portaria nº72, de 01 de fevereiro de 2012. Manuseio do Sistema AUDESP – Auditoria Eletrônica do Estado de São Paulo.

II - RESPONSABILIDADE FISCAL: 1. Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF), alterada pela Lei Complementar nº 131, de 27 de maio de 2009: principais conceitos, princípios e objetivos - equilíbrio fiscal intertemporal e transparência.

2. Origens nacionais e internacionais. 3. Variáveis-chave: metas fiscais, riscos fiscais, renúncia de receita, despesa obrigatória de caráter continuado, despesa com pessoal, dívida e endividamento, restos a pagar e disponibilidade de caixa. 4. Abrangência de aplicação e o conceito de empresa estatal dependente. 5. Planejamento e Gestão Fiscal Responsável. 6. Receita Corrente Líquida. 7. Regras para a Receita e a Despesa. 8. Limites para Despesas com Pessoal, Regra de ouro, Dívida Consolidada Líquida, Operações de Crédito, Garantias, Antecipação de Receita Orçamentária – ARO (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 e Resoluções do Senado Federal nº 40, de 20 de dezembro de 2001, nº 43, de 21 de dezembro de 2001, e nº 48, de 21 de dezembro de 2007. 9. Limites constitucionais e legais de gastos com a Educação e Saúde. Lei Complementar nº141, de 13 de janeiro de 2012. 9. Transferências voluntárias. 10. Destinação de recursos públicos ao setor privado. 11. Gestão patrimonial. 12. Transparência, Controle e Fiscalização. 13. Restrições institucionais (Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000) e Sanções Pessoais (Lei 10.028, de 19 de outubro de 2000). 14. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF (Portaria n.º 407, de 20 de junho de 2011, que aprova a 4.ª Edição do Manual de Demonstrativos Fiscais - MDF): Parte I - Anexo de Riscos Fiscais; Parte II - Anexo de Metas Fiscais; PARTE III - Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Parte VI - Relatório de Gestão Fiscal. 15. Normas de padrão mínimo de qualidade do sistema integrado de administração financeira e controle (Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010 e Portaria MF nº 548, de 22 de novembro de 2010).

III - ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA: 1. Orçamento Público: conceitos, princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento-programa. Regra de ouro. 2. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. 3. Classificação da receita e da despesa orçamentária brasileira. 4. Execução da receita e da despesa orçamentária. 5. Estágios da Receita e da Despesa Orçamentária. 6. Estrutura programática adotada no setor público brasileiro. 7. Ciclo Orçamentário. 8. Créditos Adicionais. 10. Programação Orçamentária e Financeira. Elaboração da Programação Financeira. Contingenciamento. Limite de Empenho e de Movimentação Financeira. 11. Restos a Pagar. Pagamento de Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. 12. Noções de Licitações e Contratos na Administração Pública – Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Licitações, Modalidades, Dispensa, Inexigibilidade. 13. Sistema Tributário Nacional. Orçamento Na Constituição de 1988. 14. Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

IV - CONTABILIDADE GERAL: 1. Princípios de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade pela Resolução CFC n.º 750/1993 e alterações). O processo de convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de contabilidade. O Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Apuração de resultados. Sistema de contas; Plano de contas, sistema de partidas dobradas. Origens e aplicações dos recursos. 3. Balanço patrimonial: conceito, forma de apresentação, elaboração e análise. 4. Demonstração do Resultado do Exercício: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise.

5. Demonstração do Fluxo de Caixa: métodos e forma de apresentação. Elaboração e análise. 6. Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 7. Demonstração do Valor Adicionado - DVA: conceito, forma de apresentação e elaboração e análise. 8. Legislação Societária: Lei nº 6.404/76, com as alterações das Leis nº 11.638/07 e nº 11.941/09, e legislação complementar.

SFO - FONOAUDIÓLOGO

Disciplina	Quantidade de Questões
------------	------------------------

Disciplina	Quantidade de Questões
Conhecimentos Específicos	40

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Conhecimento em Anatomia e Fisiologia; Crescimento e Desenvolvimento das Estruturas Orofaciais; Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem; Patologias da Linguagem: Distúrbios de Origem Neurológica, Distúrbios Articulatorios, Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Distúrbios da Voz, Gagueira e Deficiência Auditiva; Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psico-sociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas. Alterações na Comunicação Gráfica; Fonoaudiologia e a Instituição Escolar; Fonoaudiologia e o Serviço de Saúde Pública; Etapas do desenvolvimento Motor Global; Crescimento e desenvolvimento dos Órgãos Fonoarticulatórios; Atuação do Fonoaudiólogo em Equipes Interdisciplinares para Prevenção, Avaliação e Reabilitação da Comunicação; Todo Conteúdo Programático das Disciplinas do Curso de Graduação em Fonoaudiologia (Currículo Básico).



ANEXO III
DECLARAÇÃO - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO:	NÚMERO DO CRM:

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:
<ul style="list-style-type: none">.. NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS.. PROVA COM FONTE AMPLIADA.. AUXILIO DE FISCAL PARA LEITURA DA PROVA.. AUXILIO DE FISCAL PARA TRANSCRIÇÃO DA PROVA NO GABARITO.. SALA DE FÁCIL ACESSO.. OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda - Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato



ANEXO IV
DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER APRESENTADO O ORIGINAL REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES, PARA CONFERÊNCIA DA AUTENTICIDADE.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 979 DE 05 DE MARÇO DE 2012, OU SEJA, CANDIDATOS QUE ESTEJAM DESEMPREGADOS OU QUE RECEBAM ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS E QUE RESIDAM NO MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL.

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição com Declaração de Hipossuficiência Financeira (modelo disponível no Anexo deste Edital) devidamente preenchido e assinado;
2. Cópia do RG;
3. Cópia do CPF;

Comprovação de DESEMPREGADO

4. Cópia simples da 1ª folha da frente da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
5. Cópia simples da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
6. Cópia simples da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;

Comprovação de ASSALARIADO DE ATÉ 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS

7. Cópia do hollerith, contra-cheque, recibo de pagamento ou documento expedido pelo empregador no mês de **outubro/2013** no valor de até dois salários mínimos, R\$ 1.356,00 (hum mil, trezentos e cinquenta e seis reais).

Comprovação de RESIDENTE NO MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

8. Cópia simples de comprovante de residência do mês de **outubro/2013** (Conta de água, luz, telefone fixo, conta de gás, carnê de IPTU ou ITR, Notificação do Imposto de Renda, Contrato de Locação, Contrato de Compra e Venda de Imóvel, Escritura de Registro de Imóvel, Citação ou Notificação do Poder Judiciário). Não serve como comprovante, as correspondências em geral, inclusive, as enviadas por bancos.

Atenção: No caso do Comprovante de Residência não estar no Nome do Candidato, deverá ser apresentada além de cópia do Comprovante de Residência, cópia de documento que comprove o parentesco do candidato com o titular do Comprovante de Residência (Certidão de Nascimento, Casamento ou RG) ou Declaração do titular do documento de comprovação de residência, com firma reconhecida, que comprove a situação de moradia conjunta.



ANEXO V
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

Nome:					
Inscrição:					
Cargo:					
RG:		Data Expedição:		Órgão Expedidor:	
CPF:			Data de Nascimento:		
Endereço:					
Cidade:			CEP:		
Carteira de Trabalho Nº:		Série:		Data Expedição:	
Nome da Mãe:					
E-MAIL:					

CONDIÇÃO: Residente no município de São Manuel e:

	DESEMPREGADO: nenhum mantenho nenhum vínculo de trabalho ou emprego.
	ASSALARIADO ATÉ 2 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS: recebo como salário o valor de até um salário mínimo, R\$ 1.356,00 (mil trezentos e cinquenta e seis reais).

Declaração de Hipossuficiência Financeira

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público PMSM 001/2013, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido pela Lei Municipal nº 979 de 05 de março de 2012 e ao Edital PMSM 001/2013.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de minha inteira responsabilidade, podendo a Comissão do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do Concurso Público, podendo adotar medidas legais contra minha pessoa, inclusive as de natureza criminal.

_____, _____ de _____ de 2013.

Ciência e Assinatura do Candidato



ANEXO VI
TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TABELA DE PONTUAÇÃO - GUARDA URBANO MUNICIPAL (MASCULINO)

GUARDA URBANO MUNICIPAL (MASCULINO)			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	FLEXÃO BARRA B	CORRIDA (400m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			DE 31 A 35 ANOS		
			A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
12	1	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00
13	2	109,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00
14	3	108,00	0,00	1,00	0,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00
15	4	107,00	0,00	2,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00
16	5	106,00	0,00	3,00	0,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00
17	6	105,00	0,00	4,00	0,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25
18	7	104,00	0,00	5,00	0,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50
19	8	103,00	0,25	6,00	0,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75
20	9	102,00	0,50	7,00	0,25	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00
21	10	101,00	0,75	8,00	0,50	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25
22	11	100,00	1,00	9,00	0,75	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50
23	12	99,00	1,25	10,00	1,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75
24	13	98,00	1,50	10,00	1,25	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00
25	14	97,00	1,75	10,00	1,50	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25
26	15	96,00	2,00	10,00	1,75	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50
27	16	95,00	2,25	10,00	2,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75
28	17	94,00	2,50	10,00	2,25	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00
29	18	93,00	2,75	10,00	2,50	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25
30	19	92,00	3,00	10,00	2,75	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50
31	20	91,00	3,25	10,00	3,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75
32	21	90,00	3,50	10,00	3,25	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00
33	22	89,00	3,75	10,00	3,50	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25
34	23	88,00	4,00	10,00	3,75	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50
35	24	87,00	4,25	10,00	4,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75
36	25	86,00	4,50	10,00	4,25	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00
37	26	85,00	4,75	10,00	4,50	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25
38	27	84,00	5,00	10,00	4,75	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50
39	28	83,00	5,25	10,00	5,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75
40	29	82,00	5,50	10,00	5,25	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00
41	30	81,00	5,75	10,00	5,50	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25
42	31	80,00	6,00	10,00	5,75	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50
43	32	79,00	6,25	10,00	6,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75
44	33	78,00	6,50	10,00	6,25	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00
45	34	77,00	6,75	10,00	6,50	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25
46	35	76,00	7,00	10,00	6,75	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50
47	36	75,00	7,25	10,00	7,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75
48	37	74,00	7,50	10,00	7,25	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00
49	38	73,00	7,75	10,00	7,50	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25
50	39	72,00	8,00	10,00	7,75	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50
51	40	71,00	8,25	10,00	8,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75
52	41	70,00	8,50	10,00	8,25	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00
53	42	69,00	8,75	10,00	8,50	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25
54	43	68,00	9,00	10,00	8,75	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50
55	44	67,00	9,25	10,00	9,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75
56	45	66,00	9,50	10,00	9,25	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
57	46	65,00	9,75	10,00	9,50	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
58	47	64,00	10,00	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
59	48	63,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições sem tempo	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS



TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

TABELA DE PONTUAÇÃO - GUARDA URBANO MUNICIPAL (FEMININO)

GUARDA URBANO MUNICIPAL (FEMININO)			PONTUAÇÃO POR FAIXA ETÁRIA E EXERCÍCIO											
ABDOMINAL (REMADOR) A	POLICHINELO P	CORRIDA (200m) C	ATÉ 20 ANOS			DE 21 A 25 ANOS			DE 26 A 30 ANOS			DE 31 A 35 ANOS		
			A	P	C	A	P	C	A	P	C	A	P	C
1	42	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00
2	43	69,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00
3	44	68,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00
4	45	67,00	0,00	0,25	0,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00
5	46	66,00	0,00	0,50	0,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00
6	47	65,00	0,00	0,75	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25
7	48	64,00	0,00	1,00	0,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50
8	49	63,00	0,00	1,25	0,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75
9	50	62,00	0,25	1,50	0,25	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00
10	51	61,00	0,50	1,75	0,50	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25
11	52	60,00	0,75	2,00	0,75	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50
12	53	59,00	1,00	2,25	1,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75
13	54	58,00	1,25	2,50	1,25	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00
14	55	57,00	1,50	2,75	1,50	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25
15	56	56,00	1,75	3,00	1,75	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50
16	57	55,00	2,00	3,25	2,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75
17	58	54,00	2,25	3,50	2,25	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00
18	59	53,00	2,50	3,75	2,50	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25
19	60	52,00	2,75	4,00	2,75	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50
20	61	51,00	3,00	4,25	3,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75
21	62	50,00	3,25	4,50	3,25	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00
22	63	49,00	3,50	4,75	3,50	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25
23	64	48,00	3,75	5,00	3,75	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50
24	65	47,00	4,00	5,25	4,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75
25	66	46,00	4,25	5,50	4,25	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00
26	67	45,00	4,50	5,75	4,50	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25
27	68	44,00	4,75	6,00	4,75	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50
28	69	43,00	5,00	6,25	5,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75
29	70	42,00	5,25	6,50	5,25	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00
30	71	41,00	5,50	6,75	5,50	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25
31	72	40,00	5,75	7,00	5,75	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50
32	73	39,00	6,00	7,25	6,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75
33	74	38,00	6,25	7,50	6,25	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00
34	75	37,00	6,50	7,75	6,50	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25
35	76	36,00	6,75	8,00	6,75	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50
36	77	35,00	7,00	8,25	7,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75
37	78	34,00	7,25	8,50	7,25	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00
38	79	33,00	7,50	8,75	7,50	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25
39	80	32,00	7,75	9,00	7,75	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50
40	81	31,00	8,00	9,25	8,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75
41	82	30,00	8,25	9,50	8,25	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00
42	83	29,00	8,50	9,75	8,50	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25
43	84	28,00	8,75	10,00	8,75	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50
44	85	27,00	9,00	10,00	9,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75
45	86	26,00	9,25	10,00	9,25	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00
46	87	25,00	9,50	10,00	9,50	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
47	88	24,00	9,75	10,00	9,75	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
48	89	23,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00	10,00
Repetições em 1 minuto	Repetições em 1 minuto	Tempo em Segundos	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS	PONTOS



ANEXO VII
TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA
MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Dr. _____ CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____,
portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo constatado
que o mesmo encontra-se **APTO** para realizar os exercícios do **TAF - Teste de Aptidão Física** do Concurso Público da
Prefeitura Municipal de São Manuel - PMSM 001/2013.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura e Carimbo do Médico



ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área de atuação do cargo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área de atuação do cargo.	
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 horas na área de atuação do cargo.	
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:	PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)
Curso:	
<u>Diploma</u> devidamente registrado.	
<u>Certificado</u> de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverá ser encaminhado via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa SHDias Consultoria e Assessoria - R. Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP 13331-616, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2013.

Assinatura do candidato