O Município de Boa Esperança do Sul-SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF: 18.457.218/0001-35, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL-SP, com sede na Praça João Pessoa , 409, Centro, representada pelo Prefeito Municipal, Edson Raminelli, no uso e suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e legislações infraconstitucionais, torna pública a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, regido de acordo com as Instruções Especiais** que ficam fazendo parte integrante deste Edital, faz saber que realizará neste Município, no período de **08 de Janeiro de 2016 a 28 de abril de 2016**, visando selecionar candidatos para provimento de cargos públicos em regime Estatutário, atuais e que vierem a vagar ou a serem criados, durante o prazo de validade do Concurso Público, nos termos da legislação pertinente e das normas estabelecidas neste Edital, conforme os cargos a seguir: Agente Comunitário de Saúde da Família - ACS, Enfermeiro para Estratégia da Saúde da Família - PSF, Cuidador Social, Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Diretor de Escola de Ensino Infantil.

A realização do Concurso Público será feita pela empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, licitante vencedora do Processo Licitatório n.º 041/2015, de 25 de agosto de 2015 e contratada conforme Contrato Administrativo n.º 056/2015, de 20 de outubro de 2015 para todas as atividades referentes ao certame.

O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 - O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federal, Estadual e Municipal vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

1.2 - Os cargos, os quantitativos de vagas e os valores das inscrições encontram-se no Anexo I do presente Edital.

1.3 - As atribuições que caracterizam cada cargo estão descritas no Anexo II do presente Edital.

1.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de Prova Escrita Objetiva, de múltipla escolha, de caráter classificatório e eliminatório e Prova de Títulos.

1.5 - As provas serão realizadas na cidade de Boa Esperança do Sul - SP. Na eventualidade de ser necessário, por definição conjunta do Município de Boa Esperança do Sul – SP, através da empresa realizadora, INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA – ME e da Comissão Fiscalizadora do Concurso conforme PORTARIA Nº 05/2016 de janeiro de 2016, do município de Boa Esperança do Sul - SP, caso o número de candidatos exceda a capacidade de alocação no Município, poderão ser alteradas as datas do certame, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, ou a qualquer tempo, em caso de calamidade.

1.5.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas.

1.6 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso e/ou a divulgação desses documentos no quadro de avisos da

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP, na Praça João Pessoa, nº 429, Centro, Boa Esperança do Sul - SP, em jornal com circulação no município e na Internet, nos endereços eletrônicos www.institutoexcelenciapr.com.br e www.boaesperanca.sp.gov.br.

1.7 - Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

2 - DAS INSCRIÇÕES:

2.1 - Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá inteirar-se deste Edital e certificar-se de que preenche ou preencherá, conforme o caso, até o ato da nomeação, ou quando solicitado, todos os requisitos exigidos para provimento do cargo, sendo que, **todos os atos inerentes a este Concurso Público serão exclusivamente realizados pela internet no site da empresa realizadora**:

a) Em hipótese alguma será devolvido o valor pago com inscrição realizada de forma incorreta.
b) Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de alteração de opção referente ao cargo.
c) Em hipótese alguma será aceita transferência de inscrição entre pessoas, alterações de locais de realização de provas e alteração da inscrição do concorrente, na condição de ampla concorrência para a condição de portador de deficiência, ou outra qualquer.

2.2 - São condições para nomeação:

2.2.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro;

2.2.2 – Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, até a data da nomeação;

2.2.3 - Estar quite com o Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino, que deverá ser comprovado por meio de certidão expedida pelo órgão competente, quando da nomeação;

2.2.4 - Estar em gozo dos seus direitos civis e políticos;

2.2.5 - Estar quite com a Justiça Eleitoral, o que deverá ser comprovado por meio de certidão emitida pelo órgão competente, quando do ato da nomeação;

2.2.6 - Não registrar antecedentes criminais, que deverá ser comprovado através de certidão expedida pela Secretaria de Segurança Pública, quando do ato da nomeação;

2.2.7 - Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou por justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de processo administrativo, quando do ato da nomeação;

2.2.8 - Possuir os requisitos exigidos para as atividades do cargo;

2.2.9 - Possuir inscrição no órgão de classe competente, se aplicável, nos termos da legislação pertinente.

2.3 - A apresentação dos documentos comprobatórios das condições exigidas no subitem 2.2 será feita no ato da nomeação. A não apresentação é fator de cancelamento de todos os efeitos da inscrição.

2.4 - O candidato deverá ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, bem como não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das atividades inerentes ao cargo.

2.5 - Para efetuar a inscrição, o candidato deverá proceder da seguinte forma:

2.5.1- Acessar o site da empresa organizadora do concurso www.institutoexcelenciapr.com.br a partir de. 08h de 11 de janeiro de 2016 até às 23h59min do dia 15 de fevereiro de 2016

2.5.2 - Localizar o link destinado a este concurso identificado pelo nome da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul - SP e acessar o Formulário de Inscrição *on-line*.

2.5.3 - Preencher corretamente o Formulário de Inscrição, conferir todos os dados preenchidos e seguir os procedimentos indicados no site até a impressão do boleto bancário.

2.5.4 - Imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência da rede bancária até o prazo de vencimento.

2.5.5 - O acompanhamento da confirmação da inscrição pode ser feito por meio do mesmo site, na "Área do Candidato".

2.5.6 - O candidato cuja inscrição não for confirmada, mesmo tendo efetuado o pagamento, seguindo todas as instruções, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do concurso através de *e-mail* ou telefone constante no site da mesma empresa, após o prazo de 05 dias.

2.5.7 - O comprovante de Inscrição é o boleto bancário devidamente quitado.

2.6 - A empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME e a Prefeitura Municipal de Ituiutaba não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. Assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

2.7 - Após as 23h59min. do dia 15 de fevereiro de 2016 não será possível acessar o formulário de inscrição.

2.8 - O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado até o dia 16 de fevereiro de 2016.

2.9 - É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros cargos do Concurso, ou ainda para outros Concursos.

2.10 - Não serão aceitas inscrições por via postal, condicional e/ou extemporânea.

2.11 - Não será aceito, como pagamento do valor da inscrição, comprovante de agendamento bancário ou depósito bancário.

2.12 - O candidato que desejar concorrer à vaga reservada para portadores de deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico do Formulário de Inscrição *on-line*, e proceder conforme estabelecido no item 4 deste Edital.

2.13 - Não haverá devolução do valor de inscrição, salvo no caso de cancelamento do certame.

2.14 - O candidato que preencher incorretamente seu Formulário de Inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados todos os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.14.1 - O candidato responde civil, criminal e administrativamente pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição.

2.15 - Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento são de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser alterados no próprio site da empresa realizadora, ainda assim persistindo tais erros deverão ser comunicados no dia da realização da Prova Escrita Objetiva para que o Fiscal de Sala faça a devida correção na lista de presença.

2.16 - Verificando-se, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos exigidos, será a mesma cancelada.

3 - DAS ISENÇÕES:

3.1 - Não haverá isenção da Taxa de Inscrição.

4 - DO CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA:

4.1 - Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado às pessoas portadoras de deficiência, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do concurso.

4.2 - Consideram–se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

4.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.3.1 - Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos no Formulário de Inscrição *on-line* no campo específico, durante o período das inscrições destinadas a este se, após realizada a inscrição enviar via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), à empresa Instituto Excelência Ltda. - ME, considerando, para este efeito, a data da postagem.

4.4 - O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição, e que deseja concorrer às vagas reservadas, e enviar laudo médico comprovando a deficiência conforme tabela no Anexo IV, no período do dia 11 de janeiro a 19 de janeiro de 2016, sendo para tanto válida a data de carimbo da postagem do Correio, no endereço da realizadora sito na Avenida Brasil nº 884, Sl. 02, Centro, Maringá-PR, CEP: 87.050-465, por Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR).

4.5 - Serão considerados, para este efeito, somente laudos enviados dentro do prazo e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes do início das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão; anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Concurso Público, (Anexo IV);

b) O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, dentro do prazo previsto, especificando o tipo de deficiência;

c) O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito;

d) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc., especificando o tipo de deficiência.

e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

4.6 - Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.7 - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.

4.7.1 - Sua prova Ampliada será em fonte 24.

4.8 - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 4 letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição se deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

4.9 - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados no item 4 deste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

4.10 - O candidato que declarar ser deficiente deverá:

4.10.1 Estar ciente das atribuições do Cargo pretendido e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação pelo desempenho dessas atribuições, para fins de habilitação durante o estágio probatório.

4.10.2 - Informar se deseja concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.11 - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

4.12 - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.

4.13 - O candidato com deficiência aprovado no Concurso Público, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, submeter-se à avaliação a ser realizada pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ituiutaba ou por ela credenciada, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), observadas as seguintes disposições:

4.14 - A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista no artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

4.15 - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item 4 deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

4.16 - Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação.

4.17 - Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do art. 4º e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, nem na Súmula 377 (STJ), será ele classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

4.18 - Não caberá recurso contra decisão proferida pela Junta Médica da Prefeitura Municipal de Ituiutaba e/ou por ela credenciada.

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

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

4.21 - O candidato com deficiência, depois de nomeado, será acompanhado por Equipe Multiprofissional, que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do Cargo e a sua deficiência durante o estágio probatório.

4.22 - Será exonerado o candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, tiver verificada a incompatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.

4.23 - Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4.24 - As candidatas lactantes que desejarem, amamentar durante a realização da Prova, deverão enviar solicitação (ANEXO IV) via correios para Organizadora, para o endereço citado no item 4.4, respeitada as mesmas datas, e forma de envio.

5 - DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

5.1 - A avaliação será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo, conforme indicação do Anexo I: Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos (POCB), compreendendo questões de língua portuguesa, matemática, informática, atualidades e de Conhecimentos Específicos (POCE).

5.1.1 - O programa relativo à prova de conhecimentos básicos e específicos é o estabelecido no (Anexo III) do presente Edital.

5.1.2 - Para todos os cargos, a prova conterá 30 (trinta) questões, sendo atribuída a pontuação conforme tabela abaixo, considerando-se habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO FUNDAMENTAL	LINGUA PORTUGUESA	15	3,5	52,5
	MATEMÁTICA	10	3,5	35,0
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		**30**	---	**100**

CARGOS	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÕES	TOTAL POR CADERNO
ENSINO SUPERIOR	ESPECÍFICO	15	3,5	52,5
	LINGUA PORTUGUESA	07	3,5	24,5
	INFORMÁTICA	03	3,5	10,5
	ATUALIDADES	05	2,5	12,5
TOTAL		**30**	---	**100**

5.1.2.1 - As Provas Escritas Objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas para respostas, sendo apenas 01 (uma) a alternativa correta.

5.1.2.2 - Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova.

5.1.3 - A duração das provas será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da folha de resposta.

CARGO	POCB	POCE	AVALIAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde da Família	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	----------	POCB
Enfermeiro PSF	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB + POCE
Cuidador Social	15 Língua Portuguesa 10 Matemática 05 Atualidades	----------	POCB
Diretor de Escola-Ensino Fundamental	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE + PTI
Diretor de Escola-Ensino Infantil	07 Língua Portuguesa 03 Informática 05 Atualidades	15 Conhecimentos Específicos	POCB+POCE + PTI

LEGENDA (FORMAS DE AVALIAÇÃO):

POCB - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Básicos;
POCE - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de Conhecimentos Específicos;
PTI - Prova de Títulos.

6 - DA EXECUÇÃO DA PROVA OBJETIVA DE MÚLTIPLA ESCOLHA:

6.1 - A convocação para a Prova Escrita Objetiva de Múltipla Escolha será afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul – SP, e divulgada nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.boaesperanca.sp.gov.br, a partir de 26 de fevereiro de 2016, contendo informações quanto a data, o horário e o local de realização das provas.

6.2 - Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova, pelo menos 01 (uma) hora antes da hora designada para a abertura dos portões, munidos do protocolo de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, e um dos documentos de identidade original com foto, a seguir:

6.2.1 - Original de um dos seguintes documentos de identificação com foto, conforme o caso: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe; ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Certificado de Alistamento Militar ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n° 9.503/97 ou Passaporte.

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

6.3 - **Não será admitido na Sala de Prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões do prédio e/ou que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no tem 6.2.1.**

6.4 - Durante a prova não será permitida comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, bem como consulta de nenhuma espécie a livros, revistas ou folhetos, nem uso de máquina calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.

6.5 - Os candidatos deverão manter seus celulares e outros aparelhos eletrônicos desligados, enquanto permanecerem no recinto de realização da prova, sob pena de exclusão sumária do certame.

6.6 - O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala.

6.7 - As instruções dadas pelos Fiscais, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.

6.8 - O Cartão de Respostas será identificado, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.

6.9 - As respostas deverão ser assinaladas pelos candidatos com caneta esferográfica azul ou preta.
6.10 - Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou ainda aquelas respondidas a lápis.

6.11 - Não haverá, em hipótese alguma, substituição das Folhas de Respostas.

6.12 - A duração da prova será de 3 (três) horas, já incluído o tempo para preenchimento da Folha de Resposta.

6.13 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após 01 (uma) hora do início da mesma, devendo entregar ao Fiscal da Sala o Caderno de Prova e o respectivo Cartão de Resposta, em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Prova. Será permitido, entretanto, ao candidato transcrever o espelho da prova realizada, em espaço destacável disponibilizado na Capa do caderno de Provas em sua parte. O Caderno de Prova, será disponibilizado no site da empresa realizadora, através da área restrita ao candidato.

6.14 - Será automaticamente excluído do concurso o candidato que não devolver o Cartão de Respostas.

6.15 - Não haverá, em hipótese alguma, segunda chamada, vista, revisão de provas, seja qual for o motivo alegado.

6.16 - As provas não serão aplicadas em outra data, local e/ou horário, senão aqueles previstos no Edital de Convocação.

6.17 - Havendo candidata lactante, desde que enviado a solicitação nos termos deste edital, esta poderá ausentar-se temporariamente, acompanhada por um fiscal, para amamentar durante a realização da prova, e permanecerá em sala reservada para esta finalidade.

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

6.17.2 - O lactente deverá ser acompanhado de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).

6.17.3 - Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, o lactente e um fiscal, sendo vedada a permanência de babá ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

6.18 - Em casos de comportamentos inadequados, desobediência a qualquer regulamento constante deste Edital, persistência em comunicação entre os candidatos e consultas vedadas no subitem 6.4, deste Edital, o candidato será eliminado do concurso.

7 - DA CLASSIFICAÇÃO:

7.1 - A Lista de Classificação Final será em ordem decrescente de acordo com a nota final.

7.2 - Haverá 01 (uma) lista de classificação final para todos os candidatos com inscrições homologadas, destacando-se, na mesma, os portadores de deficiência, os ausentes e uma lista contendo a classificação desses últimos.

7.3 - Em caso de igualdade de classificação, na Lista de Classificação Final, o desempate ocorrerá da seguinte forma:

7.3.1 - Terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

7.3.2 – Aplicado o disposto no item 7.3.1 e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, na ordem a seguir, tenha obtido, sucessivamente, em cada cargo, nos casos que houver:

a) O maior número de pontos na prova de Conhecimento Específico.

b) O maior número de pontos na prova de Português.

c) O maior número de pontos na prova de Matemática.

d) O maior número de pontos na prova de Atualidades.

e) O maior número de pontos na prova de Informática.

7.4 - A empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA-ME, responsável pela realização do Concurso Público, dará publicidade ao Edital, às convocações e resultados, no Quadro de Avisos da Sede da Prefeitura, em jornal com circulação no município e no site da empresa www.institutoexcelenciapr.com.br e no site da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul www.boaesperanca.sp.gov.br.

7.5 - A Comissão Organizadora tem por atribuição a supervisão de todas as etapas do certame.

8 - DA PROVA DE TÍTULOS:

8.1- Haverá prova de títulos, de caráter exclusivamente classificatório, a todos os candidatos aos cargos de Diretor de Escola (Ensino Fundamental) e Diretor de Escola (Ensino Infantil). Professor de Educação Básica e de Especialista de Educação Básica (Supervisor Escolar), aprovados na prova objetiva.

8.1.2- Somente serão aceitos títulos de especialização *lato sensu* com carga horária igual ou superior a 360 (trezentos e sessenta) horas.

8.1.3 - Serão pontuados como títulos, Certificados ou Declaração de Conclusão do Curso, acompanhados do respectivo histórico escolar, em papel timbrado da instituição, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste a conclusão do curso, na seguinte proporção:

8.1.3.1 - Título de Doutor: 6,0 (seis) pontos;

8.1.3.2 - Título de Mestre: 4,0 (quatro) pontos;

8.1.3.3 - Título de especialização *lato sensu*: 2,0 (dois) pontos.

8.1.4 - A somatória total dos títulos não poderá ultrapassar 06 (seis) pontos.

8.1.5 - Sobre a nota obtida pelos candidatos aprovados na prova objetiva serão somados os pontos referentes aos títulos para a classificação final.

8.1.6 - Os pontos dos títulos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

8.1.7 - Os títulos serão contados tão somente se o candidato tiver realizado a prova objetiva.

8.2 - Os candidatos inscritos deverão encaminhar via **SEDEX** para a empresa realizadora INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA - ME, no endereço: Avenida Brasil nº 884, sala 02 – Zona 08 – CEP 87050-465 – Maringá/PR, **NO PERÍODO DE 15 DE MARÇO A 24 DE MARÇO DE 2016, CÓPIA REPROGRAFADA AUTENTICADA EM CARTÓRIO** de eventuais títulos que possuam. Não serão considerados títulos apresentados, por qualquer outra forma, fora do dia determinado e estes deverão ser enviados em envelope identificado com nome, cargo e identificação, conforme modelo constante do ANEXO VI.

8.3 - Serão considerados títulos, exclusivamente, os certificados de conclusão de curso, constando a carga horária, nome da instituição devidamente reconhecida pelo MEC, assinatura do responsável e data.

8.4 - Os títulos aceitos serão os seguintes:

TITULOS	PONTUAÇÃO
Doutorado	6,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado	4,00 pontos no máximo, considerando no máximo 1 título.
Mestrado + Especialização (mínimo de 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se para esse fim 1 título de mestrado e 1 título de especialização.
Especialização (mínimo 360 horas)	6,00 pontos no máximo, considerando-se 2,00 pontos por título.
TOTAL	6,00 pontos

8.5 - Cada envelope e Sedex só podem conter títulos de 01 candidato.

9 - DOS RECURSOS:

9.1 - Os recursos serão interpostos exclusivamente pela internet no site da empresa realizadora, quanto às questões aplicadas, ao gabarito e quanto às notas atribuídas. Deverão ser apresentados no prazo de 2 (dois) dias, contados da data de divulgação ou do fato que lhe deu origem, devendo, para tanto, o candidato acessar o endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br e seguir as instruções contidas, constando o nome do candidato, a opção da função, o número de inscrição e telefone.

9.2 - Somente serão apreciados os recursos interpostos exclusivamente no site da empresa realizadora, através da área restrita do candidato, dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação, caso contrário, serão considerados manifestamente desertos e, consequentemente, desprovidos.

9.3 - Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 9.1 deste Edital.

9.4 - A Comissão Organizadora se constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.5 - Serão admitidos recursos contra:

a) Edital de Homologação das inscrições;
b) Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
c) Edital de Classificação da Prova Objetiva.
d) Edital de Classificação, após as provas de Títulos;

9.6 - Os candidatos poderão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolizar seu recurso, no link especifico para tal.

9.7 - Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido.

9.8- A decisão dos recursos deferidos e indeferidos, será encaminhado no endereço de e-mail cadastrado no site da empresa realizadora www.institutoexcelenciapr.com.br, no momento da inscrição caso seja necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados, será publicado no site supra citado.

10 - DA NOMEAÇÃO:

10.1 - Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais, com avaliação estabelecida em lei específica, e as leis municipais LEI Nº62/91 de 01 de junho de 1991, LEI Nº331/98 de 23 de dezembro de 1998, LEI Nº 625/08 de 22 de fevereiro de 2008, LEI Nº 750/11 de agosto de 2011, LEI Nº826/14 de 28 de janeiro de 2014, Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Boa Esperança do Sul-SP, bem como no Estatuto e Plano de Carreira do Servidor Público Municipal de Boa Esperança do Sul e no Plano de Carreiras e Remuneração do Magistério da Educação Básica de Boa Esperança do Sul – SP, e as Cumprir demais dispositivos legais constantes no ordenamento jurídico do Município de Boa Esperança do Sul - SP.

10.2 - A nomeação do candidato será feita respeitando-se a ordem da Lista de Classificação Final.

10.3 - Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico, realizado e/ou requerido pela Medicina do Trabalho do Município de Boa Esperança do Sul - SP, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.

10.4– Identificada, a qualquer tempo, irregularidade na apresentação dos documentos acima mencionados, o candidato responsável será eliminado do Concurso Público.

10.5 - No ato de sua nomeação o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se é ou já foi funcionário público (municipal, estadual ou federal), seja como celetista, estatutário ou contratado. Em caso positivo, deverá o candidato juntar certidão comprovando que não foi punido anteriormente com pena de demissão.

10.6 - A não apresentação da declaração de que trata o item 10.5, ou da consequente certidão, culminará no indeferimento da nomeação.

10.7 - A convocação para nomeação será feita por edital publicado na imprensa local, no site da Prefeitura Municipal de Ituiutaba, sendo de inteira responsabilidade do candidato a atualização dos dados fornecidos no ato da inscrição (endereço, telefone).

10.8-O candidato convocado, nomeado e empossado prestará seu serviço nos órgãos públicos municipais localizados na área de circunscrição do Município de Boa Esperança do Sul – SP.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

11.1 - A inscrição do candidato implica no conhecimento das presentes instruções e na tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.2 - Decorrido o prazo de duração do concurso, nos termos da lei, considerado para tanto a data de homologação final do Concurso Público, e não havendo óbice administrativo, judicial ou legal, é facultada a incineração dos registros escritos e os registros eletrônicos a ele referentes.

11.3 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, nos mesmos veículos previstos para o Edital.

11.4 - A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentação, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.5 - O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado a partir da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, segundo interesse da Administração.

11.6 - Este Concurso Público será homologado pelo Senhor Prefeito Municipal e nos termos da Legislação vigente.

11.7 - A empresa realizadora e a Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam pela comercialização de apostilas, bem como pelo teor das mesmas.

11.8 - Os casos omissos serão resolvidos pela empresa realizadora, ouvida se for o caso, a comissão organizadora.

11.9 - É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria de cargo, emprego ou função pública, ressalvados, os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, os cargos eletivos e os

cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, conforme determinam os incisos XVI e XVII e o § 10 do artigo 37 da Constituição Federal.

11.10 - Não poderão se inscrever como candidatos ao Concurso, os membros do quadro societário da empresa contratada para a sua realização e os membros da Comissão Organizadora.

11.11 - A aprovação neste CONCURSO PÚBLICO não implica, em hipótese alguma, na obrigatoriedade de nomeação e eventual e respectiva posse, podendo os candidatos serem convocados a critério da administração, conforme conveniência e oportunidade, respeitada a ordem de classificação, ressalvados os aprovados dentro do número de vagas oferecidas, hipóteses em que deverão ser convocados dentro do prazo de validade do certame.

11.12 - A nomeação dos candidatos portadores de deficiência, aprovados e classificados neste CONCURSO PÚBLICO, observará, para cada cargo, a proporcionalidade e a alternância com os candidatos de ampla concorrência.

11.13 - Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a empresa contratada para a realização do concurso e, se for o caso, a Comissão Organizadora poderão anular a inscrição, prova, ou admissão do candidato, se verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

11.14 - A realização do presente Concurso Público, bem como a aplicação e correção das provas e todas as demais fases do certame estão a cargo da empresa INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA. - ME.

Boa Esperança do Sul, 23 de dezembro de 2015.

Edson Raminelli
PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

ANEXO I – REQUISITOS

CARGA HORARIA	DENOMINAÇÃO	ESCOLARIDADE	REMUNERAÇÃO MENSAL/ CARGA HORÁRIA SEMANAL	NUMERO DE VAGAS AMPLA CONCORRECIA	Nº DE VAGAS RESERVADA AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA	TOTAL DE VAGAS	TAXA DE INSCRIÇÃO
40 h/s	Agente Comunitário de Saúde da Família – ACS	Ensino Fundamental Completo e residir no município de Boa Esperança do Sul	R$ 942,21	17	01	18	R$ 40,00
40 h/s	Enfermeiro - PSF	Curso Superior Completo Registro no Coren	R$ 2.292,35	03	----	03	R$ 50,00
40 h/s	Cuidador Social	Ensino Fundamental Completo	R$ 1052,58	10	----	10	R$ 40,00
44 h/s	Diretor de Escola – Ensino Fundamental	Licenciatura plena em pedagogia ou pós graduação na área de educação, e ter trabalhado no mínimo 1095 dias letivos de efetivo exercício (concurso) no magistério público	R$ 3.319,46	01	----	01	R$ 50,00
44 h/s	Diretor de Escola –Ensino Infantil	Licenciatura plena em pedagogia ou pós graduação na área de educação, e ter trabalhado no mínimo 1095 dias letivos de efetivo exercício (concurso) no magistério público	R$ 3.319,46	01	----	01	R$ 50,00

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES

Agente Comunitário de Saúde da Família – ACS: (Nível Médio) Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS, Secretaria Municipal da Saúde e sob supervisão do gestor; Fazer visitas permanentes nas residências familiares e imóveis habitados, visando averiguação dos medicamentos ministrados, se tomados regularmente; verificação do estado físico e de doenças dos integrantes das famílias, sempre orientando e anotando em documento próprio os dados dos pacientes para ações e decisões da enfermagem e médico do PSF ou do sistema de saúde; Monitorar e verificar se as orientações médicas e da enfermagem do PSF estão sendo seguidas pelos pacientes; e adotar as devidas providências em relatórios ou não sobre as situações encontradas; Participar de reuniões e agendas para planejamento de ações de saúde em conjunto na região do seu PSF e de outras regiões, quando necessárias; Auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; Distribuir material educativo e orientar a população quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; Registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; Alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsicossocial e cultural da comunidade; Promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; Participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida; Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; Realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; Realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; Participar de todos os programas estabelecidos pela área da saúde de modo a controlar, impedir ou exterminar os vetores de doenças; Realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas e/ou determinadas por sua chefia imediata, ou autoridade administrativa superior competente. O ACS atua na realidade da comunidade, aplicando as ações planejadas pelo departamento de saúde, com foco no monitoramento, acompanhamento e programas educativo para enfrentar os problemas de saúde identificados. Seu trabalho consiste numa relação de amizade e compreensão com a família assistida, buscando integrar valores culturais e dificuldades financeiras a um estado de saúde que compreende bem-estar físico, mental e social; Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Sul - SP.

Enfermeiro Estratégia Saúde Familiar - PSF: (Nível Superior)

Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica

e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Realizar visitas domiciliares conforme planejamento de saúde familiar e quando necessário para o atendimento a pacientes, atendendo Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental e outras atividades conforme definição da diretora de saúde; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas e acompanhamento ao desempenho de suas funções; Realizar assistência integral às pessoas e famílias na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações, observadas as disposições legais da profissão e conforme os protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, os gestores estaduais, os municipais ou os do Distrito Federal." (NR); Planejar, gerenciar, coordenar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS; Supervisionar, coordenar e realizar atividades de educação permanente dos ACS e da equipe de enfermagem; Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do Auxiliar de Enfermagem, ACD e THD; e Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios e postos de saúde, realizando consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; b. coordenar e auditar serviços de enfermagem; c. implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; d. executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente funcional; e. cumprir os dispositivos constantes da legislação do Sistema Único de Saúde e normas operacionais básicas do Ministério da Saúde; Como se pode perceber, o enfermeiro atua no PSF. muito da realidade da comunidade, desenvolvendo ações educativas para enfrentar os problemas de saúde identificados. Seu trabalho consiste numa relação de amizade e compreensão com a família assistida, buscando integrar valores culturais e dificuldades financeiras a um estado de saúde que compreende bem-estar físico, mental e social; Cumprir demais dispositivos constantes do Estatuto do Servidores Públicos Municipais de Boa Esperança do Sul - SP.

Cuidador Social: **(Nível Médio):** Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, à partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas; Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e auto estima dos usuários; Atuar na recepção dos usuários possibilitando uma ambiência acolhedora; Identificar as necessidades e demandas dos usuários; Apoiar os usuários no planejamento e organização de sua rotina diária; Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, devendo organizar e manter a limpeza do ambiente, realizando a limpeza e faxina interna e externa da casa abrigo, realizar a arrumação dos utensílios, camas, é responsável pela preparação de alimentos que servido as criança da casa abrigo, devendo preparar os alimentos, lavar preparar ; Apoiar e monitorar os usuários nas atividades de higiene, organização e alimentação de crianças, adolescentes, adultos, idosos e pessoas com deficiência;. Apoiar, acompanhar e orientar os usuários em atividades externas, como cursos, projetos sociais e de lazer bem como, atividades internas, contribuindo e ou executando na higiene pessoal, limpeza e organização dos objetos pessoais e coletivos; Desenvolver atividades recreativas e lúdicas; Potencializar a convivência familiar e comunitária; Estabelecer e, ou, potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das

famílias; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso à serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Contribuir para melhoria da atenção prestada aos membros das famílias em situação de dependência; Apoiar no fortalecimento da proteção mútua entre os membros das famílias; Contribuir para o reconhecimento de direitos e o desenvolvimento integral do grupo familiar; Apoiar famílias que possuem, dentre os seus membros indivíduos que necessitam de cuidados por meio da promoção de espaços coletivos de escuta e troca de vivência familiar; Receber, acondicionar, conforme orientação da Direção, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros; Informar a direção sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade; assegurar a higiene pessoal das crianças (assistidos), realizar as atividades de lavar e passar as roupas de banho e pessoas das crianças (assistidos), Contribuir na formação integral de usuários, participando da elaboração do planejamento, bem como da execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Secretaria e respeitando o estágio de desenvolvimento dos indivíduos; Participar das assembléias e demais atividades grupais; Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da auto-estima e construção de identidade; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano pela direção e/ou equipe técnica dos equipamentos; Manter o registro dos atendimentos realizados, atualizando-as e organizando-os, a fim de possibilitar a troca de informações entre turnos. Registrar diariamente em livro próprio, as ocorrências do plantão.

Diretor de Escola do Ensino Fundamental: (Nível Superior)

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com as unidades escolares da rede pública de educação básica; coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico da unidade, assim como implantar e implementar as APM´s e os Conselhos de Escola; desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional; organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, de forma planejadas, atendendo ás necessidades coletivas do projeto pedagógico; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Educação.

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com as unidades escolares da rede pública de educação básica; coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico da unidade, assim como implantar e implementar as APM´s e os Conselhos de Escola; desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional; organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, de forma planejadas, atendendo ás necessidades coletivas do projeto pedagógico; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Educação.

Diretor de Escola do Ensino Infantil: (Nível Superior)

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com as unidades escolares da rede pública de educação básica; coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico da unidade, assim como implantar e implementar as APM´s e os Conselhos de Escola; desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional; organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, de forma planejadas, atendendo ás necessidades coletivas do projeto pedagógico; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Educação.

Dirigir todas as atividades pedagógicas e administrativas relacionadas com as unidades escolares da rede pública de educação básica; coordenar, planejar e acompanhar, junto com a equipe pedagógica, a execução do projeto pedagógico da unidade, assim como implantar e implementar as APM´s e os Conselhos de Escola; desenvolver o trabalho de direção escolar, considerando a ética profissional; organizar e acompanhar os trabalhos dos servidores da unidade escolar, de forma planejadas, atendendo ás necessidades coletivas do projeto pedagógico; executar outras tarefas correlatas determinadas pela autoridade superior, o Secretário de Educação.

ANEXO III – CONTEUDO PROGRAMÁTICO

PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Sinônimos e Antônimos; Divisão silábica; Tipos de Frases; Aumentativo e Diminutivo; Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Verbo.

Matemática:Números Naturais; Operações Fundamentais; Números Fracionários; Números Decimais; Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.

Atualidades: Cultura Geral; Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil ocorridos nos anos de 2014 a 2015 divulgados na mídia nacional; Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil; O mundo globalizado – a nova ordem mundial; Ecologia; Meio ambiente e qualidade de vida; Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e análise do texto: compreensão e significado contextual das palavras e expressões do texto; interpretação do texto; gêneros e tipologias textuais; Fonética e Fonologia: ortografia; acentuação gráfica. Morfologia: as classes de palavras; Sintaxe: frase, oração, período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração (objeto direto, indireto, complemento nominal); termos acessórios da oração; Conjunções coordenativas (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); conjunções subordinativas adverbiais (relação de sentido entre as conjunções e as orações do texto); concordância verbal e nominal; Suplemento ou Apêndice: crase; pontuação; funções do QUE e do SE; figuras de linguagem; vícios de linguagem.

Informática: Conceitos básicos: Hardware e Software; sistema operacional; programas aplicativos; redes de computadores; Internet; e-mail; transferência de arquivos; Noções Básicas de microcomputador – componentes dispositivos de entrada e saída, periféricos, processadores, tipos de memória, dispositivos externos; Ambiente MS-Windows – Uso do ambiente gráfico; execução de aplicativos e acessórios; manipulação de arquivos e pastas; execução de aplicativos básicos; lixeira; tipos

Atualidades: Cultura Geral. Fatos políticos, econômicos e sociais do Brasil ocorridos nos anos de 2014 a 2015 divulgados na mídia nacional. Conhecimentos gerais da História e Geografia do Brasil. O mundo globalizado – a nova ordem mundial. Ecologia, Meio ambiente e qualidade de vida. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.

CONHECIMENTO ESPECÍFICO:

Enfermeiro (Nível Superior):
Fundamentos de enfermagem; Farmacologia; Técnicas básicas de enfermagem; Enfermagem médico-cirúrgico; Enfermagem de clínica médica; Enfermagem de emergência; Enfermagem materno-infantil; Ginecologia, obstetrícia e planejamento familiar; Pediatria; Planejamento de assistência na enfermagem; Sistematização de assistência na enfermagem; Enfermagem em saúde pública: planejamento e administração; Nível de prevenção de doenças; Epidemiologia geral; Processo saúde e doença; Vigilância epidemiológica e sanitária; Estatísticas vitais e indicadores de saúde; Saneamento básico e meio ambiente; Imunizações; Programas de saúde; Atendimento domiciliar; Educação sanitária;

Consultas de enfermagem; Medidas gerais para o controle de infecção hospitalar; Princípios da administração e processo administrativo (planejamento, organização, direção, coordenação, supervisão e avaliação). Código de Ética Profissional. SUS.

Diretor de Escola – Ensino Fundamental - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Concepções de educação e escola. A função social da escola e o compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. O projeto político-pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização de conteúdos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. O trabalho da avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa; gestão de recursos financeiros e humanos; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação; mediação e gestão de conflitos. Autonomia da escola; o compromisso político. Planejamento e mudança de paradigmas. Elaboração da proposta político-pedagógica da escola e de projetos pedagógicos. Avaliação do trabalho realizado pela escola. As políticas educacionais formuladas localmente e para o País, a organização educacional, os diversos sistemas de ensino, a discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar.Diretrizes e Bases Ensino Fundamental

Diretor de Escola – Ensino Infantil- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Concepções de educação e escola. A função social da escola e o compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Tendências educacionais na sala de aula: correntes teóricas e alternativas metodológicas. A construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. O projeto político-pedagógico: concepção e significado para orientação e planejamento do processo ensino-aprendizagem: o pedagógico como conhecimento; habilidades e competências de educadores e educandos; o ambiente da escola como fator decisivo para vivenciar o prazer de ensinar e aprender. Gestão de projetos: planejamento, seleção e organização de conteúdos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. O trabalho da avaliação: concepção, abrangência, conteúdo e forma. A linguagem como articuladora do trabalho pedagógico na educação básica. Educação inclusiva. Gestão Democrática e Gestão Escolar: a escola como instituição social, sua dinâmica interna e suas relações com o conjunto da sociedade. A dimensão social e política do papel do professor e do gestor educacional. A dinâmica escolar, nos seus mais diferentes aspectos: gestão participativa; gestão de recursos financeiros e humanos; relacionamento entre pares, com a comunidade, com a família, e com o debate social mais amplo sobre educação; mediação e gestão de conflitos. Autonomia da escola; o compromisso político. Planejamento e mudança de paradigmas. Elaboração da proposta político-pedagógica da escola e de projetos pedagógicos. Avaliação do trabalho realizado pela escola. As políticas educacionais formuladas localmente e para o País, a organização educacional, os diversos sistemas de ensino, a discussão das leis relacionadas à infância, adolescência, educação e profissão. As Tecnologias da Informação e Comunicação no contexto escolar. Diretrizes e Bases Educação Infantil

ANEXO IV – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA/LACTANTE

Dados do candidato

NOME	
CARGO	
INSCRIÇÃO	RG
TELEFONE	CELULAR

DEFICIÊNCIA DECLARADA	CID

NOME DO MÉDICO QUE ASSINAR O LAUDO EM ANEXO	NUMERO DO CRM

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA( )SIM ( ) NÃO
( ) SALA DE FACIL ACESSO (ANDAR TERREO COM RAMPA) ( ) MESA PARA CADEIRANTE ( ) LEDOR ( ) PROVA EM BRAILE ( ) PROVA COM FONTE AMPLIADA – FONTE TAMANHO ____ ( ) INTERPRETE DE LIBRAS ( ) OUTRA. QUAL? _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta registrada com aviso de recebimento (AR) para a empresa Instituto Excelência Ltda. – ME, localizada na Avenida Brasil, 884, Zona 08, CEP 87.050-465, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição para este, na via original ou cópia reprográfica e na Declaração deverá haver o reconhecimento de firma, em cartório.

Ituiutaba-MG, _____ de _____ de _____.

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do Responsável p/ recebimento

ANEXO V – CRONOGRAMA

PREVISÃO DE CRONOGRAMA (*)	
Publicação do Edital de Abertura do Concurso Público	08/01/2016
Abertura das Inscrições (pelo site da empresa)	11/01/2016 as 08h00min
Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) e envio de documentos	11/01/2016 a 19/01/2016
Encerramento das Inscrições	15/02/2016 às 23h59min
Publicação do Edital com lista dos Inscritos/PNE	22/02/2016
Prazo para Recurso do Edital dos Inscritos/PNE	22/02/2016 a 25/02/2016
Publicação da Homologação dos Inscritos/PNE	26/02/2016
Publicação do local de prova	26/02/2016
Realização das Provas Objetivas (*)	06/03/2016
Publicação do Gabarito das Provas Objetivas	07/03/2016
Prazo para recurso sobre o gabarito provisório	07/03/2016 a 08/03/2016
Publicação da análise dos recursos do gabarito provisório, publicação do gabarito final e divulgação do resultado da Classificação Final das Provas Objetivas	15/03/2016
Prazo para envio de títulos para Avaliação	15/03/2016 a 24/03/2016
Edital de Classificação após avaliação de títulos	29/03/2016
Prazo para Recurso de Edital de Classificação após avaliação de títulos	29/03/2016 a 30/03/2016
Publicação da análise dos Recursos e Lista de Classificação Geral	05/04/2016
Homologação do Edital de Classificação Final	08/04/2016

(*)Observação: As datas acima e as demais constantes neste edital, são previsões para a execução do certame, podendo sofrer alterações, que serão devidamente informadas em Edital.

ANEXO VI – FORMULARIO DE ENTREGA DE TITULOS

(EM DUAS VIAS)

NOME:	
CARGO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

Relação de Documentos entregues (assinar com um 'X')

( ) Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autentico ( ) SIM ( ) NÃO	Número de Folhas _____

( ) Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autentico ( ) SIM ( ) NÃO	Número de Folhas _____

( ) Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação lato sensu (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo acompanhados do Histórico Escolar .		
Documento Autêntico: ( ) SIM ( ) NÃO	Acompanha Histórico ( ) SIM ( ) NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada a nota da prova, os diplomas de graduação (que são requisitos básicos para os cargos) serão exigidos em outra ocasião.

Ituiutaba-MG, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Candidato

_____

Assinatura do Responsável p/ recebimento