

EDITAL DE ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARACAÍ** - Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de vagas a serem preenchidas, de acordo com o item 2 e com o surgimento das necessidades do **MUNICÍPIO**, durante o prazo de validade do Concurso, nos termos do art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Leis Complementares Municipais suas alterações; e demais legislações pertinentes, regidas pelo regime jurídico aplicável.

CAPÍTULO 1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da Didática Consultoria e Assessoria e será regido por este Edital.

1.2. A supervisão dos Editais e da Organização fica por conta da Comissão do Concurso Público designada pela Administração e nomeada pelo Decreto nº 069/2018 de 10 de Agosto de 2018.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgadas, até sua homologação, pela imprensa Oficial do Município de Maracáí – “Diário Oficial eletrônico” (www.maracai.sp.gov.br – publicações – Diário Oficial), e no site www.didaticaconsultoria.com.br. A partir da homologação as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Maracáí em seu órgão oficial de publicação, “Diário Oficial Eletrônico”, além de afixação em seus átrios, se necessário.

1.4. O Concurso Público dar-se-á por meio das seguintes etapas:

1.4.1. De **Prova Objetiva** de conhecimentos gerais e/ou específicos, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.2. De **Prova Prática** para os cargos: **Eletricista, Encanador, Motorista e Pedreiro**, de caráter classificatório e eliminatório.

1.4.3. De **Prova de Títulos** para os cargos: **Professor Educação Básica I e Psicopedagogo**, de caráter classificatório.

1.4.4. De **exames médicos**, a serem realizados na iminência de admissão, de caráter eliminatório, sob-responsabilidade da Prefeitura Municipal de Maracáí - Estado de São Paulo, para todos os candidatos convocados, respeitando a ordem de classificação, para verificação da aptidão às exigências do cargo pretendido, e particularmente para os portadores de necessidades especiais, com vistas à avaliação da compatibilidade da deficiência com o exercício das atividades no cargo pretendido.

1.5. Quaisquer questionamentos ao presente Edital, assim como eventuais dúvidas, deverão ser enviados ao **SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato** – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br.

1.5.1. O candidato será atendido de segunda a sexta-feira das 09h00min às 16h00min (horário de Brasília) e será feito exclusivamente por email. Não serão prestadas informações via telefone ou por qualquer outro meio não disposto neste edital.

1.6. O presente Edital possui Cronograma Prévio, **ANEXO I**, para divulgação de todas as publicações necessárias do presente Concurso Público. Estas divulgações serão disponibilizadas a partir das 16 horas do dia agendado, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (**publicações – Diário Oficial**) e no site www.didaticaconsultoria.com.br. Ex.: Edital de Convocação para as provas, Edital de divulgação dos Gabaritos, Edital de divulgação dos Resultados, etc.

1.7. Após a homologação do resultado do Concurso Público e por ordem de classificação, a convocação será realizada por meio de divulgação feita no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (**Publicações – Diário Oficial**) para os procedimentos necessários à nomeação, conforme o estabelecido no item 11 deste edital e de acordo com a necessidade e conveniência do Município.

CAPÍTULO 2 – DOS CARGOS / ESPECIALIDADES / REQUISITOS/ VALOR DE INSCRIÇÃO

| Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Vencimentos | Requisitos | Tipo de Prova | Taxa |
|------------------------------------|-------|-----------------------|--------------|---|--------------------|-------|
| Agente de Apoio Educacional | 03 | 44h/s | R\$ 921,85 | Curso de Magistério em Modalidade normal ou nível médio, com experiência comprovada de 6 meses na função | Objetiva | 50,00 |
| Auxiliar Atendimento Escolar | 01 | 44h/s | R\$ 1.040,97 | Idade mínima de 18 anos; Ensino Médio Completo | Objetiva | 50,00 |
| Coveiro | 01 | 44h/s | R\$ 1.217,61 | Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano. | Objetiva | 40,00 |
| Eletricista | 01 | 44h/s | R\$ 1.040,97 | Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo | Objetiva e Prática | 40,00 |
| Encanador | 01 | 44h/s | R\$ 1.040,97 | Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Completo | Objetiva e Prática | 40,00 |
| Médico Generalista (Clínico Geral) | 01 | 10h/s | R\$ 3.809,06 | Diploma do Curso de Medicina, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo | Objetiva | 60,00 |
| Médico Psiquiatra | 01 | 10h/s | R\$ 3.809,06 | Diploma do Curso de Medicina e Certificado de Residência Médica em Psiquiatria, acompanhado do registro no Conselho de Classe do Estado de São Paulo | Objetiva | 60,00 |
| Merendeira | 01 | 44h/s | R\$ 921,85 | Idade mínima de 18 anos; Ensino fundamental Completo | Objetiva | 40,00 |
| Motorista | 01 | 44h/s | R\$ 1.040,97 | Ensino fundamental completo, C.N.H. categoria letra "D" ou acima. | Objetiva e Prática | 40,00 |
| Pedreiro | 01 | 44h/s | R\$ 1.040,97 | Idade mínima de 18 anos; Ensino Fundamental Incompleto, mínimo 5º ano. | Objetiva e Prática | 40,00 |
| Professor Educação Básica I | 02 | 30h/s | R\$ 2.055,55 | Ensino Superior Completo na Modalidade Normal (magistério) e/ou ensino superior em curso de licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação na educação infantil. | Objetiva e Títulos | 60,00 |
| Psicopedagogo | 01 | 30h/s | R\$ 1.865,66 | Licenciatura plena em Pedagogia ou Psicologia com pós-graduação em Psicopedagogia | Objetiva e Títulos | 60,00 |
| Técnico de T.I. | 01 | 44h/s | R\$ 1.865,66 | Diploma do Curso Superior em Tecnologia da Informação, ou Análise de Sistemas, ou Ciência da Computação, ou Engenharia da Computação ou Processamento de Dados. | Objetiva | 60,00 |

2.1. A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semana, sábados, domingos e/ou feriados, respeitando-se, contudo, a carga horária semanal de trabalho, a ordem de classificação e a validade do Concurso Público.

2.2. Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

2.3. As atribuições das funções são as constantes do ANEXO II do presente Edital.

2.4. Os tipos de provas e quantitativo e questões estão especificados no ANEXO III do presente Edital.

2.5. O conteúdo programático para estudo são os constantes do ANEXO IV do presente Edital.

CAPÍTULO 3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento, não cabendo recurso sobre eventuais erros cometidos pelo candidato no ato da inscrição.

3.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato, as informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e/ou omissão, e deverá estar ciente de que deverá dispor dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Constituição Federal, §1.º do Art.12 e Decreto n.º 70.436 de 18/04/72);
- b) Encontrar-se no pleno exercício dos direitos civis e políticos e quite com a justiça eleitoral;
- c) Atender aos requisitos de escolaridade exigidos para a função, como expresso no item 2 deste Edital;
- d) Apresentar os documentos comprobatórios dos pré-requisitos exigidos quanto à escolaridade e habilitação, conforme exposto no Item 2 e declarado na ficha de inscrição;
- e) Ter idade mínima de 18 anos, comprovada até a data da admissão;
- f) Apresentar Cédula de Identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF regularizado e Título Eleitoral; os candidatos do sexo masculino deverão apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de Incorporação;
- g) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores bem como, improbidade administrativa;
- h) Não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício de função pública;
- i) Gozar de boa saúde física e mental;
- j) Estar disponível para trabalhar de acordo com a jornada semanal especificada no presente Edital;
- k) Não estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3.1. A inscrição deverá ser efetuada exclusivamente via internet, através do site www.didaticaconsultoria.com.br, no período compreendido de **30/08/2018** até às 23h59min do dia **14/09/2018** (horário de Brasília), devendo, para tanto, o candidato interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.didaticaconsultoria.com.br e clique, em inscrições abertas, Concurso Público nº 001/2018 – Prefeitura Municipal da Maracáí;
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF e clique em continuar.
- c) escolha a função, preencha todos os campos corretamente e clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**.
- d) na próxima página confira seus dados e leia a Declaração e Termo de Aceitação e, em seguida, clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO.
- e) na sequência, imprima o Boleto Bancário, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição para que esta seja validada.

3.3.2. O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária **até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como “não úteis” exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

3.3.3. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições com pagamento do valor de inscrição realizado: via postal; por fac-símile, por depósito, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea e por qualquer outro meio não especificado no presente Edital.

3.3.4. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado por um valor menor ou com preenchimento divergente do estabelecido em edital. As solicitações de inscrição cujos

pagamentos forem efetuados após a data limite constantes deste edital, **não terão devolução do valor pago.**

3.3.5. Antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação do Concurso Público, pois o valor uma vez pago, não será devolvido, seja qual for o motivo alegado.

3.3.5.1. A única hipótese de devolução do valor da inscrição é a revogação ou anulação plena do Concurso Público.

3.4. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que na forma do Decreto nº. 6.593/2008 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cad. Único – e for membro de família de baixa renda e de acordo com as Leis Municipais nºs. 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

3.4.1. O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 3.4, deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.didaticaconsultoria.com.br, no link pertinente ao presente Concurso Público, efetuar a inscrição para o cargo desejado e imprimir o boleto para pagamento (não efetuar o pagamento do mesmo);

b) Imprimir o “**Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição**”, ANEXO VIII deste Edital, no período de **04/09/2018 à 06/09/2018**;

c) Preencher total e corretamente o Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição;

d) Protocolar no período de **04/09/2018 à 06/09/2018**, na sede da Prefeitura Municipal de Maracáí - SP, situada a Avenida José Bonifácio, 517 – Centro, no horário das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, acompanhado dos seguintes documentos:

- Requerimento de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;

- Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;

- Fotocópia do comprovante de inscrição do(a) candidato(a) em benefícios assistenciais do Governo Federal com a indicação expressa do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

- Fotocópia do documento de identidade (Serão aceitos os seguintes documentos: RG, Carteira de Habilitação ou Carteira de Trabalho e Previdência Social).

- Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio.

3.4.1.1. São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no requerimento de isenção, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

3.4.1.2. A não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição de que trata o item 3.4.1. ou a apresentação dos documentos fora dos padrões/prazos e forma solicitada implicará no indeferimento do pedido de isenção.

3.4.2. A partir das 16 horas do dia **11/09/2018**, estará disponível no site www.didaticaconsultoria.com.br o resultado (deferimento ou indeferimento) da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição.

3.4.2.1. O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

3.4.2.2. O candidato que tiver a **solicitação indeferida e desejar participar** do Concurso Público deverá acessar novamente o site www.didaticaconsultoria.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, **imprimindo a 2ª via e pagando o boleto bancário**, com valor da taxa de inscrição plena, até o último dia de inscrição. Não serão aceitos pagamentos fora do prazo previsto em edital.

3.4.2.3. A Didática Consultoria e Assessoria reserva-se no direito de consultar o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.4.2.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que

acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979.

3.5. Candidatos que necessitarem de condições especiais para realização da prova, deverão informá-las no momento da inscrição, para que a Banca Examinadora possa verificar sua pertinência. Caso não o façam, perderão o direito de exigir tais condições.

3.6. Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Pessoa com Deficiência deverão encaminhar via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, o **Requerimento PNE/AE ANEXO V**, acompanhado do respectivo **LAUDO MÉDICO** constando o **CID**, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, **até o último dia de inscrição**.

3.7. A partir de **05/10/2018**, o candidato deverá consultar, via internet, a confirmação da inscrição, bem como o local da prova e o número da sala, sendo obrigatória a apresentação de documento original com foto no dia da prova, sob pena de desclassificação no presente Concurso Público. Não serão enviados cartões de convocação para as provas.

3.7.1. Se o **candidato efetuou o pagamento** referente ao valor de inscrição e **seu nome não constar do Edital de Homologação dos Inscritos**, este deverá entrar em contato com a Banca Examinadora, por meio do SAC - Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, solicitando a revisão do processo de inscrição, informando Nome Completo, Cargo e encaminhando o comprovante de pagamento até o dia **11/10/2018**.

3.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.

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

3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

CAPÍTULO 4 - DAS RESERVAS DE VAGAS

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever no Concurso Público, nos casos em que houver compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo a exercer, e que se enquadrem nas categorias definidas pelos Decretos Federais nº 3.298/1999 e nº 5.296/2004 e suas alterações, considerando-se para aplicação as definições contidas nestes dispositivos legais.

4.1.1. As frações decorrentes do cálculo percentual somente serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando maiores ou iguais a 0,5 (cinco décimos). Tendo em vista que o número de vagas definido não permite a aplicação do percentual mínimo exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, não haverá reserva de vagas às pessoas portadoras de deficiência.

4.1.2. Aos portadores de deficiência física e sensorial não serão reservadas vagas, tendo em vista a quantidade ofertada.

4.2. Será considerada pessoa com deficiências aquelas que se enquadrem no Decreto Federal nº 3298/99 e Decreto Federal nº 5296/04 em seu Art. 5º, §1º, observando-se ainda a Súmula STJ nº 377, e demais legislações federais e municipais vigentes e pertinentes.

4.2.1. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos, ou que não acarretem limitação de desempenho funcional, segundo os padrões clinicamente estabelecidos pela boa prática.

4.2.1.1. O candidato que deseja concorrer às vagas como portador de deficiência deverá encaminhar, até o último dia de inscrição, via SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br :

a) Requerimento PNE/AE ANEXO V solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/Concurso Público para o qual se inscreveu;

b) laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;

c) solicitação de prova especial, se necessário. A não solicitação de prova especial eximirá a organizadora de qualquer providência.

4.2.2. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.2.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público 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 todos os demais candidatos.

4.2.4. O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

4.3. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função.

4.3.1. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.3.2. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

4.3.3. O laudo médico enviado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

4.3.4. Detectada a falsidade nas declarações o candidato será eliminado do Concurso Público, com anulação de todos os atos e efeitos já produzidos, e a pena de demissão se contratado.

CAPÍTULO 5 – DAS ETAPAS / PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. A **Prova Objetiva**, para todos os cargos, será realizada na cidade de Maracáí/SP, no **dia 21 de Outubro de 2018**, conforme horários descritos no **CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI**, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas que será publicado pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações – Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função e terá duração de 3h (três) horas.

5.1.2. A **Prova Objetiva** contém 30 (trinta) questões de conhecimentos gerais e/ou específicos, cada uma composta de 04 (quatro) assertivas, das quais apenas uma será correta, conforme programa especificado no Anexo IV, de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.3. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.4. Será considerado, para fins de cálculo da nota, até 2 (duas) casas decimais.

5.1.5. Será atribuída nota zero à questão que não apresentar nenhuma resposta assinalada, apresentar emenda ou rasura ou contiver mais de uma resposta assinalada.

5.1.6. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos deparados com a mesma questão, independentemente da formulação de recursos, desde que o candidato tenha atribuído alguma resposta para ela.

5.1.7. A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$\text{NPO} = \frac{100 \times \text{NAP}}{\text{TQP}}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

5.1.8. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, no cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva.**

5.1.9. Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com as instruções do cartão de respostas, como marcação rasurada, emendada ou com o campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

5.1.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.1.11. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identidade.

5.1.12. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, abaixo deste percentual o candidato será eliminado do presente Concurso Público.

5.1.13. O Resultado Preliminar da Prova Objetiva será publicado no dia **01/11/2018**, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

5.2. A **Prova Prática** para os cargos: **Eletricista, Encanador, Motorista e Pedreiro** será realizada no dia **11/11/2018**, de caráter classificatório e eliminatório.

5.3. A **Prova Prática para o cargo Eletricista** visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido e consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: conhecimento de ferramentas/materiais, montagem de circuitos diversos (em série, paralelo e misto), interpretação e leitura de instrumentos de precisão, entre outros.

5.3.1. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

5.3.2. O tempo para a execução das tarefas será de **20(vinte) minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

5.3.3. Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

5.3.3.1. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha

apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

5.4. A **Prova Prática para o cargo Encanador** visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido e consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: montagem e vedação de tubulações, conserto de torneiras e válvulas, serviços de manutenção hidráulica, etc.

5.4.1. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

5.4.2. O tempo para a execução das tarefas será de **30(trinta) minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

5.4.3. Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

5.4.3.1. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

5.5. A **Prova Prática para o cargo Motorista** visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido, compreendendo:

a) Condução de veículo, compatível com a CNH exigida, em percurso previamente definido pelo Técnico Avaliador, com tempo de aproximadamente **10 (Dez) minutos**. Os trechos a serem percorridos e manobras exigidas serão comuns a todos os candidatos.

5.5.1. São critérios de avaliação:

- Todos os candidatos iniciam a prova com 100 (cem) pontos;
- A cada infração cometida serão descontados pontos conforme a natureza da infração.

5.5.2. Os descontos, por infração, serão concedidos com base nas seguintes avaliações:

| TIPO DE INFRAÇÃO | DESCONTO |
|------------------|--------------------|
| Falta Grave | 15 (quinze) pontos |
| Falta Média | 10 (dez) pontos |
| Falta Leve | 05 (cinco) pontos |

5.5.3. Serão consideradas as faltas abaixo descritas:

a) **FALTA GRAVE:** Descontrolar-se no plano, no aclave e declive; entrar na via preferencial sem devido cuidado; usar a contramão de direção; subir na calçada destinada ao trânsito de pedestres ou nela estacionar; deixar de observar as regras de ultrapassagem, de preferência da via ou mudança de direção; exceder a velocidade indicada para a via; perder o controle da direção do veículo em movimento; deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal no qual o veículo vai entrar, ou quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; fazer incorretamente a sinalização de vida ou deixar de fazê-la; deixar de usar o cinto de segurança.

b) **FALTA MÉDIA:** Executar o percurso da prova, no todo ou em parte, sem estar o freio de mão inteiramente livre; trafegar em velocidade inadequada para as condições da via; interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão com imperfeição; usar a buzina sem necessidade ou local proibido; desengatar o veículo nos

declives; colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; usar pedal de embreagem antes de usar pedal de freios; não colocar o veículo na área balizada em no máximo três tentativas; estacionar afastado da calçada.

c) **FALTA LEVE:** Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ajustar incorretamente o banco destinado ao condutor; não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engatado e em movimento; engatar as marchas de maneira incorreta; utilizar incorretamente os instrumentos do painel.

5.5.3.1. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

5.6. A **Prova Prática para o cargo Pedreiro** visa avaliar a capacidade do candidato em desenvolver as atribuições relativas ao cargo pretendido e consistirá na execução de tarefas inerentes à função, tais como: preparo de argamassa, serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais, construção de bases de concreto e alvenaria, assentamento de tijolos, pisos e azulejos, etc.

5.6.1. A avaliação levará em conta o desempenho do candidato nas tarefas propostas, a adequação às normas técnicas, o adequado uso e aproveitamento dos equipamentos e materiais disponibilizados, a qualidade da execução do serviço e a produtividade, medida pelo tempo utilizado para a realização das tarefas.

5.6.2. O tempo para a execução das tarefas será de **30 (trinta) minutos**, incluído aquele destinado ao preparo e à organização inicial e final dos materiais e equipamentos.

5.6.3. Será atribuída pontuação de 0 a 100 pontos, com base nos seguintes quesitos:

- a) Capacidade de Absorver as Instruções – 20 pontos;
- b) Habilidade com equipamentos, produtos e instrumentos de trabalho – 40 pontos;
- c) Produtividade e Eficiência – 40 pontos.

5.6.3.1. A nota máxima será atribuída ao candidato que conseguir executar integralmente as tarefas no tempo destinado, sem falhas técnicas. Serão descontados pontos por cada falha apresentada nos diversos quesitos, proporcionais à gravidade dos erros ou aos lapsos na execução.

5.7. Será considerado aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento. Abaixo deste percentual, o candidato será automaticamente eliminado do presente Concurso Público.

5.8. O Resultado Preliminar da Prova Prática será publicado no dia **22/11/2018**, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

5.9. **Prova de Títulos** para os cargos: **Professor Educação Básica I e Psicopedagogo**, de caráter classificatório.

5.9.1. A prova de títulos tem caráter meramente classificatório, e, portanto, não eliminam do Processo Seletivo os candidatos que não apresentarem títulos.

5.9.2. Os títulos deverão ser entregues **na data da realização da prova escrita**, após o seu término, em envelope lacrado com a identificação do candidato e **com o preenchimento do formulário Anexo IX**.

5.9.3. Haverá um fiscal responsável para o recebimento dos títulos, em local devidamente identificado.

5.9.4. Os títulos deverão ser entregues por cópia autenticada em cartório oficial. Não nos responsabilizamos pelo envio do Título em original. Não haverá autenticação no dia da prova.

5.9.5. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de entrega, assim como a autenticidade dos documentos apresentados.

5.9.6. Não será aceita a entrega de títulos em outra data ou ocasião.

5.9.7. A soma total de todos os títulos somente poderá chegar a 13 (treze) pontos.

5.9.8. A pontuação dos títulos será somada com a pontuação da prova objetiva.

5.9.9. Serão considerados os seguintes títulos:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|---|--|
| Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo | 03 (três) pontos – Máximo um título |
| Título de Mestre na área em que está concorrendo | 02 (dois) pontos – Máximo um título |
| Certificado de Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo. | 01 (um) ponto – Máximo três títulos |
| Certificado de Graduação em Pedagogia ou de disciplinas que compõem o currículo. Certificado ou diploma expedido por instituição educacional com registro no MEC. | 03 (três) pontos – Máximo um título. Obs.: Será aceito apenas, quando não utilizado como condição para o acesso ao cargo. |
| Tempo de Exercício na função de Magistério Público (Certidão ou declaração expedida pela instituição empregador(a)). | 0,002 por dia - Máximo de até 2 (dois) pontos. |

5.9.10. Somente serão pontuados os documentos constantes na relação acima e conforme edital. A entrega destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Objetiva.

5.10. O Resultado Preliminar da **Prova de Títulos** será publicado no dia **01/11/2018**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 6 - DAS NORMAS

6.1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, será realizada na cidade de Maracáí/SP, no dia **21 de Outubro de 2018**, conforme descritos no CRONOGRAMA DE PROVAS ANEXO VI, em locais a serem divulgados por meio de Edital de Convocação para a realização das Provas pela imprensa site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

6.1.1. Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

6.1.2. Além do Edital de Convocação para a realização das Provas, será disponibilizado no portal da Organizadora na “**ÁREA DO CANDIDATO**” a consulta do local de provas.

6.1.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

6.1.4. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público, no **período da manhã** os portões **serão abertos às 8 horas**, sendo que **às 8 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Para os candidatos que farão as provas do Concurso Público no **período da tarde** os portões **serão abertos às 13 horas**, sendo que **às 13 horas e 45 minutos os portões serão fechados**. Nenhum candidato poderá adentrar o local das provas depois dos portões fechados. As provas da manhã terão início às 09 horas, com duração de 03 (três) horas e as provas da tarde terão início às 14 horas, com duração de 03(três) horas.

6.2.1. A distribuição de funções por período está de acordo com **ANEXO VI**.

6.2.2. Para ter acesso ao local de provas, o candidato deverá obedecer rigorosamente o horário informado no presente Edital e munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**

- Cédula de Identidade - RG; - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

6.2.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

6.3. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, assim como não será permitido:

- a) Consultas, de nenhuma espécie.
- b) Uso de qualquer material eletrônico de cálculo ou de comunicação. (celulares, tablets, calculadoras, etc.).
- c) Ausência da sala, pelo candidato, sem a devida autorização do fiscal de sala e acompanhamento do fiscal de corredor.
- d) Ausentar-se da sala de provas levando Folha de Respostas, Gabarito Oficial ou materiais não permitidos.
- e) Perturbação à ordem dos trabalhos.
- f) Atitudes de desacato, desrespeito ou descortesia com qualquer dos coordenadores, participantes, examinadores, executores ou autoridades presentes.
- g) O candidato, que após adentrar o recinto da prova causar tumulto de qualquer espécie, será imediatamente desclassificado e retirado do local.

6.3.1. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima ou se comportando de forma inadequada será excluído do Concurso Público.

6.3.2. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso Público.

6.3.3. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelhos celular, ou qualquer outro eletrônico, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela DIDÁTICA, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

6.3.4. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A **DIDÁTICA não se responsabilizará** por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

6.3.5. O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela DIDÁTICA, mesmo que off-line (desligado) – ou dentro dela, porém on-line (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos.

6.3.6. Ao concluir a prova e deixar a sala, não poderá fazer uso do banheiro e deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

6.3.7. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.

6.4. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Organizadora.

6.4.1. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

6.4.2. **A folha de respostas**, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, **é o único documento válido para a correção eletrônica**. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

6.4.3. Será **desclassificado automaticamente** o candidato que deixar de preencher a **Folha de Respostas** e também não preencher a Folha de Respostas de acordo com as orientações constantes da folha de rosto do caderno de questões.

6.4.4. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 60 (sessenta) minutos do início das mesmas, devendo entregar ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Provas, sob pena de desclassificação.

6.4.5. Ao final das provas, os **três últimos candidatos, obrigatoriamente, deverão permanecer na sala**, a fim de assinar a ATA de encerramento e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

6.4.6. O Gabarito preliminar da Prova Objetiva, será disponibilizado a partir das 16h00min, pela imprensa oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e www.didaticaconsultoria.com.br, no primeiro dia útil subsequente a realização da Prova Objetiva.

6.4.7. O candidato que necessitar do Caderno de Prova Objetiva deverá solicitá-lo, no período de **23/10/2018 e 24/10/2018**, através do SAC – Serviço de Atendimento ao Candidato – email: candidato@didaticaconsultoria.com.br, informando nome completo e cargo de interesse. Após esse período, o caderno de prova não mais será disponibilizado.

CAPÍTULO 7 – DA CLASSIFICAÇÃO/ RESULTADO FINAL

7.1. Para os cargos: Agente de Apoio Educacional, Auxiliar Atendimento Escolar, Coveiro, Médico Generalista (Clínico Geral), Médico Psiquiatra, Merendeira e Técnico de T.I, a **Nota Final** será a nota obtida na Prova Objetiva, assim sendo:

$$NPO = \frac{100 \times NAP}{TQP}$$

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQPO = Total de Questões da Prova Objetiva

NAPO = Número de Acertos na Prova Objetiva

7.2. Para os cargos: Professor Educação Básica I e Psicopedagoga, a **Nota Final** será a soma das notas obtidas na Prova Objetiva e Prova de Títulos, assim sendo:

$$NF = NPO + NPT$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPT= Nota da Prova de Títulos

7.3. Para os cargos: Eletricista, Encanador, Motorista e Pedreiro, a **Nota Final** será a média aritmética obtida com a soma das notas da Prova objetiva e Prova Prática, cuja formula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

ONDE:

NF=Nota Final

NPO = Nota da Prova Objetiva

NPP = Nota da Prova Prática

7.4. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem crescente da pontuação final.

7.5. O Resultado Final será divulgado no dia **22/11/2018**, pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br ([publicações](#) – [Diário Oficial](#)) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

CAPÍTULO 8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Matemática (se houver);
- Obtiver o maior número de acertos na prova de Informática (se houver);
- Maior idade (ano, mês, dia);

8.1.1. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.2. O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1. É facultada a interposição de RECURSO devidamente fundamentado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso, nas seguintes situações:

- Contra qualquer questão da prova objetiva, a contar da publicação do gabarito;
- Contra a totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas;
- Do indeferimento contra erros ou omissões na atribuição de notas ou na classificação, a contar da data da divulgação do resultado final das provas;
- Da classificação final desde que seja comprovado erro material, a contar da data da divulgação do resultado;
- Indeferimento de solicitação de inscrição para portadores de necessidades especiais;
- Indeferimento de solicitação de inscrição com pedido de atendimento especial;

g) Indeferimento de solicitação de pedido de isenção do valor de inscrição (se houver previsão em edital).

9.2. Os prazos exigidos neste Edital só iniciarão e terminarão em dias úteis, e serão contados da seguinte forma: incluir-se-á o dia de início e o dia do final.

9.2.1. O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

9.2.2. Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem redigidos em termos próprios ou não fundamentados, os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato ou ainda aqueles a que se der entrada fora dos prazos preestabelecidos.

9.2.3. Não serão aceitos recursos por fac-símile, telegrama, internet ou por outro meio não previsto no presente Edital.

9.2.4. Os recursos deverão ser dirigidos à Banca Examinadora, entregue no **Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Maracáí** localizado à **Avenida José Bonifácio, 517 - Centro**, horário das 9h00min às 11h30min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos decretados no município.

9.3. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida em cartório competente e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.4. No requerimento de Recurso deverá constar o nome do candidato, número de inscrição, número do documento de identidade, cargo pretendido conforme formulário modelo Requerimento de Recurso ANEXO VII.

9.4.1. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.4.2. Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.

9.4.3. Caberá à DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias.

9.4.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo.

9.4.5. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada pela imprensa local, no site oficial do Município, www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) e no site www.didaticaconsultoria.com.br.

9.4.6. A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

CAPÍTULO 10 - DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

10.1. O Concurso Público terá validade de 01 (um) ano, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez, por igual período, conforme interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracáí, ou antes, desse prazo, se todos os candidatos classificados tiverem sido aproveitados.

CAPÍTULO 11 - DA CONVOCAÇÃO

11.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Maracáí e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Maracáí reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

11.3. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da legislação Municipal de Maracáí–Estado de São Paulo e demais cominações pertinentes.

11.4. A convocação será realizada por meio de divulgação no endereço eletrônico www.maracai.sp.gov.br (publicações – Diário Oficial) devendo o candidato apresentar-se à Prefeitura Municipal de Maracáí no prazo estabelecido.

11.5. Os candidatos, no ato de contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site www.tre.sp.gov.br ou Cartório Eleitoral; Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; 1 (uma) foto 3x4 recente, coloridas e com o fundo branco; Certidão Negativa da inscrição do nº do PIS ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pela função pública; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pela função pública; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos, quando possuir; Comprovante de Escolaridade dos Filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 5 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; e outros documentos necessários, solicitado pela Secretaria Municipal de Recursos Humanos, no momento da convocação.

11.5.1. No ato da contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5.2. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Maracáí poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.5.3. Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a diligências que comprovem as informações e a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Maracáí, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

11.7. O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato de trabalho, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Maracáí caracterizarão sua desistência e conseqüente eliminação do processo.

11.8. O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e aqueles determinados pela Prefeitura Municipal de Maracáí acarretarão na exclusão do candidato deste processo.

11.9. O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Maracáí, no prazo estabelecido no Edital de Convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

11.11. O candidato classificado no Concurso Público que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do processo.

11.12. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência.

11.13. O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Maracáí.

11.14. Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.15. O candidato que informar no momento da inscrição sua condição de aposentado, se classificado, será convocado pela Prefeitura Municipal de Maracáí, para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar a documentação relativa ao seu processo de aposentadoria. Nesses casos, a nomeação estará condicionada à análise da possibilidade legal conforme os Princípios Constitucionais e a Legislação Previdenciária aplicável ao caso.

CAPÍTULO 12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. É direito da Prefeitura Municipal de Maracáí, a qualquer tempo:

- a) Eliminar do Concurso Público o candidato que não atenda aos requisitos da função e/ou às exigências legais para contratação ou às condições estabelecidas neste Edital;
- b) Anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato quando verificadas falsidades de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos, sem prejuízos das sanções criminais e outras cabíveis;
- c) Cancelar o Concurso Público, mesmo com datas pré-fixadas e já divulgadas, em caso de determinações legais, conveniência técnica administrativa ou motivo de força maior (calamidades públicas, etc.).

12.2. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinente.

12.3. A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

12.4. A organizadora DIDÁTICA, responsável pela realização do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

12.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a publicação dos editais, comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.6. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Maracáí, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.7. Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas apenas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.

12.8. A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Os aprovados e classificados, serão convocados de acordo com a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Maracáí durante a validade do Concurso Público.

12.9. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

12.10. Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

12.11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumadas as providências ou eventos que lhes disserem respeito, ou até a data de convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.12. A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

12.13. Ficam impedidos de participar do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

12.14. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e/ou na Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Maracá e a organizadora DIDÁTICA Consultoria e Assessoria.

12.15. Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) Cronograma Prévio – ANEXO I.
- b) Atribuições das Funções – ANEXO II.
- c) Tipos de Provas e Questões – ANEXO III.
- d) Conteúdo Programático para estudo – ANEXO IV.
- e) Requerimento PNE /AE – ANEXO V.
- f) Cronograma de Prova Objetiva – ANEXO VI.
- g) Formulário Modelo Requerimento de Recurso – ANEXO VII.
- h) Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – ANEXO VIII.
- i) Formulário Requerimento Entrega de Títulos – ANEXO IX.

Maracá - SP, 29 de Agosto de 2018.

EDUARDO CORREA SOTANA
Prefeito Municipal

ANEXO I – CRONOGRAMA PRÉVIO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2018

| ATIVIDADE | DATA PREVISTA * |
|---|-------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 29/08/2018 |
| Período de Inscrições on-line | 30/08/2018 à 14/09/2018 |
| Prazo para solicitação PNE (portador de necessidades especiais) / AE (Atendimento Especial) | 30/08/2018 à 14/09/2018 |
| Prazo para solicitação Isenção do pagamento da Taxa de Inscrição | 04/09/2018 à 06/09/2018 |
| Publicação do Edital de Deferimento / Indeferimento da solicitação de isenção | 11/09/2018 |
| Publicação Edital Homologação dos Inscritos/PNE/AE/ISENTOS | 05/10/2018 |
| Convocação para a realização das Provas Objetivas, bem como divulgação do local e horário | 05/10/2018 |
| Realização da Prova Objetiva | 21/10/2018 |
| Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas | 22/10/2018 |
| Recebimento de recurso - Gabarito Preliminar | 23/10/2018 e 24/10/2018 |
| Publicação do resultado da análise dos recursos do gabarito preliminar e publicação do Gabarito Oficial | 30/10/2018 |
| Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos | 01/11/2018 |
| Recebimento de Recurso - Resultado Preliminar das Provas Objetivas e de Títulos | 05/11/2018 e 06/11/2018 |
| Edital de Convocação para a Prova Prática | 08/11/2018 |
| Realização da Prova Prática | 11/11/2018 |
| Publicação do Edital de Resultado Preliminar da Prova Prática | 14/11/2018 |
| Recebimento de Recurso – Resultado da Prova Prática | 19/11/2018 e 20/11/2018 |
| Publicação do Edital de Resultado Final | 22/11/2018 |
| Publicação do Edital de Homologação | 23/11/2018 |

* as datas previstas poderão sofrer alterações em razão de fatos supervenientes.



ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

| Cargo | Atribuições |
|------------------------------|---|
| Agente de Apoio Educacional | Atuar em unidades de Educação Infantil e/ou creches; auxiliar o educador nas ações dentro da sala. Acompanhar os alunos em atividades extracurriculares, envolvendo a seleção de conteúdos, de técnicas e de procedimentos de avaliação do desempenho dos alunos. Auxiliar na solução individual de alunos, aconselhando-os sobre a conduta a ser seguida. Confeccionar material didático a ser utilizado. Zelar pela conservação e manutenção de equipamentos e materiais colocados à sua disposição. Obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação. Integrar a equipe de educação da Unidade. |
| Auxiliar Atendimento Escolar | Recepcionar os alunos da Rede Municipal de Ensino, nos horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreios, refeições e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe gestora; • Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos da unidade escolar; • Zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; • Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes a secretaria da unidade escolar; • Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público; • Participar de cursos, reuniões e encontros de formação continuada; • Executar e dirigir atividades de recreação dos alunos; • Monitorar os alunos dentro do transporte escolar cuidando da sua segurança durante o trajeto e auxiliando-os no embarque e desembarque; Orientar os alunos sobre as regras e os procedimentos de acordo com o regimento escolar; • Portar-se adequadamente no local de trabalho, quando ao vocabulário e o uso de vestuário apropriado; • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo determinadas pelos superiores hierárquicos; • Auxiliar os alunos com necessidade educacionais especiais na execução das atividades relacionadas a higiene troca de vestuário e/ou fraldas/absorventes, higiene bucal, utilizando equipamento de proteção individual durante os procedimentos, descartando-as após o uso em local adequado; • Acompanhar os alunos com necessidade educacionais especiais até o local apropriado para a alimentação, auxiliando-os durante e após a refeição, utilizando técnicas para auxiliar na mastigação e/ou deglutição e, posteriormente, realizar sua higiene e encaminhá-los à sala de aula; • Auxiliar os alunos com necessidade educacionais especiais nas questões de mobilidade nos diferentes espaços educativos: transferência da cadeira de rodas para outros mobiliários e/ou espaços, cuidados quanto ao posicionamento adequado às suas condições, apoio na locomoção para os vários ambientes e/ou atividades extracurriculares; • Estimular os alunos com necessidades educacionais especiais para que se organizem e participem efetivamente das atividades desenvolvidas em sala de aula e na unidade escolar, integrando aos seus pares, inclusive nas atividades extracurriculares e complementares; • Promover dinâmicas e brincadeiras utilizando o espaço escolar para os alunos com necessidades educacionais especiais; • Exercer outras atividades correlatas; |
| Coveiro | Executa tarefas ligadas a conservação do cemitério municipal, preparação de covas e realização de enterros. |
| Eletricista | Estuda o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquema para estabelecer o roteiro das tarefas, coloca quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores utilizando ferramentas normais, comuns e especiais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica, executa o corte, a dobradura e instalação de conduites, utilizando equipamentos de cortar e dobrar tubos, puxadores de aço, grampos e dispositivos de fixação, para possibilitar a passagem da fiação nas instalações, inclusive de PABX e computadores em rede ou isolados, instala os condutores elétricos, utilizando chaves, alicate, conectores e material isolante, para permitir a distribuição de energia, testa a instalação, fazendo-a funcionar repetidas vezes, para comprovar a exatidão do trabalho executado, testa também os circuitos da instalação, utilizando aparelhos medição elétricos e eletrônicos, para detectar partes ou peças defeituosas, substitui e repara fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas comuns e especiais, materiais isolantes, para devolver a instalação elétrica condições normais de funcionamento. Executa diversas manutenções tais como trocar lâmpadas, interruptores e tomadas. Instala aparelhos de ar condicionado e demais equipamentos elétricos que sejam necessários nos ambientes da prefeitura municipal. |



| | |
|---|--|
| <p>Encanador</p> | <p>Efetua tarefas de reparo geral no sistema de água e esgoto da prefeitura municipal e suas dependências, é o profissional responsável por montar, ajustar, instalar e reparar encanamentos, tubulações e outros condutos, faz instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testando e consertando a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros.</p> <p>Está sob as responsabilidades de o Encanador limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc. faz reparos em canalizações, reservatórios e chaves de boia, reparar vazamentos das tubulações de casa de bombas, substituir e eliminar vazamentos de aparelhos sanitários, trabalhar em tubulações de PVC e/ou metal, confeccionar e assentar calhas, assentar manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água, rede de água, esgoto e gás, construir indicadores para controle de volume de água nas caixas de abastecimento, limpar e desentupir calhas, fossas, condutores de águas pluviais, caixas de gordura, canos, ralos e instalações sanitárias em geral.</p> |
| <p>Médico Generalista (Clínico Geral)</p> | <p>Realizar atendimento na área de clínica médica geral; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes e executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área. Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado. Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.</p> |
| <p>Médico Psiquiatra</p> | <p>Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos</p> |



| | |
|-----------------------------|--|
| | <p>terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar outras atribuições afins. Faz uso de sistemas de informatização municipais, estaduais e/ou federais.</p> |
| Merendeira | Preparar diariamente as refeições para as escolas do município na Central de Alimentação. |
| Motorista | Exercem atividades de dirigir veículos leves, caminhões e ônibus em viagens dentro e fora do município, transportando funcionários, passageiros, pacientes de saúde, conduzindo de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas. |
| Pedreiro | Realiza trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais similares, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares. |
| Professor Educação Básica I | Promover a educação dos alunos aplicando técnicas pedagógicas de ensino/aprendizagem, elaborando o plano de ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas das disciplinas do Núcleo Comum, avaliar o aprendizado dos alunos podendo encaminhar alguns problemas para outros profissionais (psicólogo e psicopedagogo) e participar do projeto pedagógico da escola e das HTPCs. |
| Psicopedagogo | Pesquisar e analisar as questões relacionadas ao processo de aprendizagem e suas dificuldades; Intervir no sentido de suprir a defasagem ou melhorar as condições que possibilitem a produção ou construção do conhecimento; Colaborar com a instituição escolar no processo educacional e social do educando; Identificar os obstáculos que estão prejudicando o desenvolvimento do processo de aprendizagem, através de técnicas específicas de análise institucional, psicológica, psicopedagógica e fonoaudiológica; Conscientizar o aluno, os pais e os professores sobre os conflitos que estão atrapalhando o desenvolvimento escolar propondo atividades que eliminem as dificuldades apresentadas; Informação aos responsáveis sobre as atitudes pedagógicas, psicológicas e psicopedagógicas adequadas; Implantar recursos preventivos para que o processo de aprendizagem ocorra adequadamente; Intervir e elaborar encaminhamentos, quando necessário; Orientar os professores para propor estratégias didáticas que promova a aprendizagem dos alunos com dificuldades |
| Técnico de T.I. | Prestar suporte técnico aos usuários de desktop, notebook e periféricos, no tocante ao uso de software, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral; • Diagnosticar problemas de hardware e software a partir de solicitações recebidas pelos usuários, buscando solução para os mesmos; • Movimentação e instalação de equipamentos de TI; • Instalação e configuração de conectividade a rede local (LAN), internet (WAN) e a rede wireless (WLAN); • Instalação e configuração de correio eletrônico, antivírus, filtro de conteúdo web e outros aplicativos necessários para o desempenho da administração municipal; • Promover cópias de segurança (back-up e restore); • Gerenciar serviços de armazenamento centralizado; • Gerenciar e prestar suporte a SERVIDORES; • Gerenciar sistemas relacionados a página on-line; • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Assessorar os empregados públicos na execução de serviços relacionados a informática; • Elaborar documentos, formulários, pedidos e pareceres pertinentes ao setor; • Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; • Definir, estruturar, fazer testes e simulação de programas e sistemas de informação; • Acompanhar e prestar manutenção aos programas municipais relacionados à internet; • Gerenciar softwares adquiridos pela municipalidade; • Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do departamento; • Exercer outras atividades correlatas. |

ANEXO III – TIPOS DE PROVAS / Nº QUESTÕES

Para os Cargos: Agente de Apoio Educacional e Auxiliar Atendimento Escolar

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|---------------------------|-------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 05 |
| Informática básica | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 10 |
| TOTAL | 30 |

Para os Cargos: Coveiro, Eletricista, Encanador, Merendeira e Pedreiro.

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|--|-----------------------------------|
| Língua Portuguesa | 15 |
| Matemática | 15 |
| TOTAL | 30 |
| Prova Prática: Eletricista, Encanador e Pedreiro. | Vide Item “5.3; 5.4 e 5.6” |

Para o Cargo: Motorista

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|---------------------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 15 |
| TOTAL | 30 |
| Prova Prática: Motorista | Vide Item “5.5” |

Para os Cargos: Médico Generalista (Clínico Geral) e Médico Psiquiatra.

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|---------------------------|-------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 15 |
| TOTAL | 30 |

Para os Cargos: Professor Educação Básica I e Psicopedagoga.

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|---------------------------|------------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 05 |
| Informática básica | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 10 |
| TOTAL | 30 |
| Prova de Títulos | Vide Item “5.9” |

Para o Cargo: Técnico de T.I.

| Prova Objetiva | Total de Questões |
|---------------------------|-------------------|
| Língua Portuguesa | 10 |
| Matemática | 05 |
| Conhecimentos Específicos | 15 |
| TOTAL | 30 |

ANEXO IV – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Agente de Apoio Educacional e Auxiliar Atendimento Escolar

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. 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. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. 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. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: 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; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática Básica: MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Coveiro, Eletricista, Encanador, Merendeira e Pedreiro

Língua Portuguesa: Divisão silábica. Ortografia. 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. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação.

Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de textos.

Matemática: Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; MDC e MMC; regra de três simples; frações; porcentagem.

Motorista

Língua Portuguesa: Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de textos.

Matemática: Operações fundamentais: problemas com adição, multiplicação, subtração e divisão; sistema métrico decimal; medidas de massa, medidas de comprimento e medidas de tempo; conjunto dos números naturais; MDC e MMC; regra de três simples; frações; porcentagem.

Médico Generalista (Clínico Geral) e Médico Psiquiatra

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiato – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. 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. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: 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; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Professor Educação Básica I e Psicopedagoga

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. 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. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. 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. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: 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; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

Informática: MS-Windows: conceito básico de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

Técnico de T.I.

Língua Portuguesa: Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. Ortografia. 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. Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares . 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. Classes de Palavras: Substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. O uso do hífen – O uso da Crase – Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal, Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem - Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual.

Matemática: 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; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Apoio Educacional

As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem; Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola; democrática na escola. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Critérios para um atendimento em Creche que Respeite os Direitos Fundamentais da Criança - 1995. Lei nº 13.257/2016 (http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm). Constituição Federal (Artigos 205 ao 227), (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/15 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-

2010/2007/lei/111494.htm). PNE – Plano Nacional de Educação – 13.005/2014 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/113005.htm); Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Bibliografia referencial: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). FREIRE, Paulo. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed. São Paulo: Summus, 1992. LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

Auxiliar Atendimento Escolar:

Constituição Federal (Artigos 205 ao 227), (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 13.257/2016 (http://www.planalto.gov.br/CCIVil_03/ Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/15 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm).

Motorista:

Código de Trânsito Brasileiro, seu regulamento e Resoluções do CONTRAN. Conhecimento teórico de primeiros socorros, restrito apenas às exigências do CONTRAN ou órgão regulamentador de trânsito. Direção defensiva. Conhecimentos básicos de mecânica.

Médico Clínico Geral:

Doenças dermatológicas: Micose superficiais mais comuns e onicomicoses. Infecções bacterianas e Erisipela. Escabiose. Pediculose. Eczema. Dermatite de contato. Urticária. Doenças cardiovasculares: Doença reumática. Insuficiência arterial periférica. Tromboses venosas. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência coronariana, Insuficiência cardíaca congestiva. Doenças Respiratórias: Bronquite aguda e crônica. Asma. Doença pulmonar obstrutiva crônica. Pneumonia. Tuberculose. Neoplasias. Insuficiência Respiratória Aguda. Tromboembolismo Pulmonar. Doenças otorrinolaringológicas: Rinite. Sinusite. Otite. Amigdalite. Doenças gastrointestinais: Gastrite. Úlcera péptica. Colecistopatias. Diarreia aguda e crônica. Hepatites. Parasitoses intestinais. Tumores de cólon. Doenças renais: Insuficiência renal aguda e crônica. Glomerulonefrites. Nefrolitíase. Infecções urinárias. Doenças metabólicas e endocrinológicas: Desnutrição. Diabetes mellitus. Doenças da Tireoide. Obesidade. Doenças hematológicas: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas. Leucopenia. Púrpuras. Distúrbios de coagulação. Leucemias e linfomas. Doenças reumáticas: Osteoartrose. Doença

reumatoide juvenil. Gota. Lupus eritematoso sistêmico. Artrite infecciosa. Doenças neurológicas: Cefaleias. Epilepsia. Acidente vascular cerebral. Meningites. Neuropatias periféricas. Doenças psiquiátricas: Alcoolismo. Pânico. Depressão. Surtos Psicóticos. Doenças infecciosas e transmissíveis: Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. AIDS. Leishmaniose. Leptospirose. Doença meningocócica. Virose. Dengue, Tuberculose e Hanseníase; Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Desenvolvimento de ações de caráter multiprofissional ou interdisciplinar. A dimensão subjetiva do adoecer para pacientes, familiares e cuidadores e a dimensão objetiva do adoecer: implicações nas intervenções de saúde. A história clínica e o exame clínico no cuidado à saúde de adultos e idosos. A humanização do cuidado em saúde: relação profissionais de saúde versus pacientes e acompanhantes. A racionalidade na solicitação de exames complementares e no uso de medicamentos no cuidado à saúde de adultos e idosos. Ética Profissional. Conhecimentos gerais de Clínica Médica. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

Médico Psiquiatra:

Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatrics. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria. Ética Profissional. Conhecimentos gerais de Clínica Médica. Sistema Único de Saúde. Legislação do SUS.

Professor Educação Básica I

As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Psicologia do Desenvolvimento. Desenvolvimento e Aprendizagem; Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola; democrática na escola. Orientação Sexual na Escola. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Educação Ambiental. Conceitos e Princípios da Educação Inclusiva. Critérios para um atendimento em Creche que Respeite os Direitos Fundamentais da Criança - 1995. Tópicos dos Parâmetros Curriculares Nacionais: Volume 1 – Introdução: Princípios e fundamentos; Organização; Objetivos; Conteúdos; Avaliação; Orientações Didáticas; Objetivos Gerais do Ensino Fundamental. Volume 2 – Língua Portuguesa: Caracterização da área de Língua Portuguesa; Aprender e ensinar Língua Portuguesa na escola; Objetivos gerais da Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Os conteúdos de Língua Portuguesa para o ensino fundamental; Critérios de avaliação; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 3 – Matemática: Caracterização da área de Matemática; Aprender e ensinar Matemática no ensino fundamental; Objetivos gerais de Matemática para o Ensino Fundamental; Os conteúdos de Matemática para o

ensino fundamental; Primeiro ciclo; Segundo ciclo. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. Ideias infantis sobre a escrita. Ideias infantis sobre a leitura. Ensinar a escrever e a ler (bases psicopedagógicas). Conteúdos curriculares e sequenciação. Orientações didáticas: Relações entre a linguagem oral e a linguagem escrita; O sistema alfabético; A escrita como produção de textos; A leitura como interpretação e compreensão de textos. Os textos como unidade básica da língua escrita. Análise e reflexão sobre a própria língua. Sistemas de comunicação verbal e não-verbal. Instrumentos para a avaliação. Lei nº 13.257/2016 (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Ato2015-2018/2016/Lei/L13257.htm). Constituição Federal (Artigos 205 ao 227), (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/15 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm). PNE – Plano Nacional de Educação – 13.005/2014 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm); Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf). Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

Bibliografia referencial: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). FREIRE, Paulo. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed. São Paulo: Summus, 1992. LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Parâmetros Curriculares Nacionais - 1ª/5ª séries: Volume 1 – Introdução. Volume 2 - Língua Portuguesa. Volume 3 - Matemática. Volume 8 – Apresentação dos temas transversais e Ética. Volume 9 – Meio Ambiente e Saúde. Volume 10. CURTO, L.M.; MURILLO, M.M.; TEIXIDÓ, MM. Escrever e ler: como as crianças aprendem e como o professor pode ensiná-las a escrever e ler. Porto Alegre: Artmed, 2000. Volume I. SMOLE, K.; DINIZ, M.I. Ler e escrever e resolver problemas. Porto Alegre: Artes Médicas, 2001. ANTUNES, Celso – Inteligência Múltiplas e seus estímulos – Campinas, Papyrus, 2003; FRANCHI, Eglê. Pedagogia de Alfabetizar Letrando. Da oralidade à escrita. Editora Cortez; FUCK, Irene Terezinha – Alfabetização de Adultos Relato de uma Experiência Construtivista. Ed. Vozes, 20003; KAUFMAN, Ana Maria. RORIGUEZ, Maria Helena – Escola, leitura e produção de textos – Artmed 1995; MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Educação para Jovens e Adultos, Ensino Fundamental, Proposta Curricular para o 1º segmento. Brasília.2001. Disponível em www.portal.mec.gov.br/secad/arquivos.pdf; MITTLER, Peter. Educação Inclusiva: Contextos Sociais, Porto Alegre, Artmed, 2003; PERRENOUD, Philippe – 10 Novas Competências para Ensinar, Porto Alegre. Ed. Artmed, 2000. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010. FERREIRO, Emília e TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita. POA, Artmed, 1986. LERNER, Delia. Ler e

escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

Psicopedagoga

As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Novas competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Teorias Psicogenéticas - Piaget, Wallon e Vygotsky. Tópicos de Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdos de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; A avaliação Escolar; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Indisciplina na escola. Teorias psicogenéticas.

Indisciplina na Escola. Diagnóstico Psicopedagógico. Dificuldades de aprendizagem. Intervenções Psicopedagógicas no processo de ensino-aprendizagem. Psicologia da Infância e Adolescência. Fundamentos da Educação. Filosofia da Educação. Gestão Pedagógica. Projeto Político Pedagógico. Indisciplina na Escola. Currículo. Tendências pedagógicas. Processo de ensino e aprendizagem. Políticas educacionais brasileiras. Pedagogia do oprimido. Pedagogia da Autonomia. Inclusão e Exclusão social. Projeto Político Pedagógico. Psicopedagogia Institucional. Conceitos de Pedagogia Organizacional. Distúrbios de Aprendizagem e seus desafios. Acompanhamento escolar e Gestão do Ensino/Aprendizagem. Conceito Bullying e como trabalhar o enfrentamento do problema. Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos e o Trabalho em grupo. Dinâmicas e a Mediação de conflitos. Conceitos de Ética e Moral, Cidadania, Sigilo Profissional. Matricialidade Sociofamiliar e os desafios dos novos arranjos familiares. Políticas Públicas e os Conselhos de Direitos, Conselho Tutelar papel na proteção social de crianças e adolescentes. Violação de Direitos. Famílias em Situação de Risco e Vulnerabilidade Social. Tipos de Violências Intrafamiliar e Extrafamiliar contra crianças e adolescentes. Sistema de garantia de direitos da criança e do adolescente. BRASIL. BRASIL. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. A inclusão escolar de alunos com necessidades educacionais especiais - deficiência física. Brasília: MEC, 2006. MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Saberes e práticas da inclusão. Vol. 1. Brasília: MEC, 2004. NOFFS, Neide A. Psicopedagogo na rede de ensino: a trajetória institucional de seus atores - autores. São Paulo: Elevação, 2003. Código de Ética do Psicopedagogo - ABPp. PNAS (Política Nacional Assistência Social) - LOAS (Lei 8742/93) - SUAS (12.435/11) - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/09- com ênfase ao Serviço Proteção Social Especial - Serviços de Alta Complexidade), NOB/SUAS e NOB/SUAS RH. Orientações Técnicas para Serviço de Acolhimento Institucional para crianças e adolescentes. Política Nacional sobre drogas. Estatuto da Pessoa com Deficiência Lei 13.146/15 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm .Constituição Federal (Artigos 205 ao 227), (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, artigos 1º ao 6º, 53 a 59, 83 a 85 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm). Lei Federal nº 11.114/2005. Altera os artigos 6, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. Lei Federal nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB (www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/lei/l11494.htm).

Bibliografia referencial: ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008). ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001). AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. Educação: um tesouro a descobrir.

Cap. 04 (Cortez, 1998). FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997). . FREIRE, Paulo. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de. Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed. São Paulo: Summus, 1992. LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013). LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998). MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011). PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

Técnico de T.I.:

Arquitetura de computadores; Conhecimentos de instalação, configuração e manutenção de hardware de equipamentos, incluindo seus periféricos; Obtenção e instalação de drivers de dispositivos; Sistema Operacional Windows (XP e Vista): conceitos, instalação, configurações, compartilhamento de recursos, modos de utilização; Sistema Operacional Linux: conceitos, GNU, arquitetura, componentes, instalação, configurações, permissões de acesso, servidores, gerenciamento de recursos e serviços, comandos; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Redes de Computadores: conceitos de comunicação de dados, meios de comunicação, componentes e dispositivos de rede, tipos de rede, arquiteturas, protocolos, sistemas operacionais de rede, conceitos de Internet e Intranet; Segurança de Redes: Firewall, Criptografia, Certificação Digital e Antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power Point e Access; Conhecimentos gerais sobre bancos de dados relacionais e linguagens SQL e PL/SQL; Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico e protocolos.

**ANEXO V – REQUERIMENTO PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (PNE) /
ATENDIMENTO ESPECIAL (AE)**

À
Comissão de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

DADOS DO CANDIDATO

| | |
|-------------------------|---------------|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Nº de inscrição: | Nº RG: |

| Deficiência declarada | CID |
|------------------------------|------------|
| | |

| Nome do Médico que assinou o Laudo enviado | Nº CRM |
|---|---------------|
| | |

| | | |
|--|----------------|----------------|
| CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? | SIM () | NÃO () |
|--|----------------|----------------|

Se positivo, assinale abaixo as condições especiais para realização da prova:

| |
|---|
| <input type="checkbox"/> ANDAR TÉRREO COM RAMPA DE ACESSO |
| <input type="checkbox"/> MESA ESPECIAL PARA CADEIRANTE |
| <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA – TAMANHO DA FONTE |
| <input type="checkbox"/> LEDOR |
| <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR |
| <input type="checkbox"/> INTÉRPRETE DE LIBRAS |
| <input type="checkbox"/> OUTRA NÃO ESPECIFICADA ANTERIORMENTE. INFOMAR QUAL. |

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO VI – CRONOGRAMA DE PROVA OBJETIVA

| DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA – 21/10/2018 | |
|---|--|
| PERÍODO - MANHÃ | PERÍODO – TARDE |
| ABERTURA DOS PORTÕES – 08h00min | ABERTURA DOS PORTÕES – 13h00min |
| FECHAMENTO DOS PORTÕES – 08h45min | FECHAMENTO DOS PORTÕES – 13h45min |
| INÍCIO DAS PROVAS – 09h00min | INÍCIO DAS PROVAS – 14h00min |
| Auxiliar Atendimento Escolar | Agente de Apoio Educacional |
| Coveiro | Eletricista |
| Médico Generalista (Clínico Geral) | Encanador |
| Pedreiro | Médico Psiquiatra |
| Professor Educação Básica I | Merendeira |
| Técnico de T.I. | Motorista |
| | Psicopedagogo |
| | |
| | |

O local de provas deverá ser consultado pelo candidato através do “Acesso Restrito ao Candidato”, a partir de **05/10/2018**.

ANEXO VII – FORMULÁRIO MODELO REQUERIMENTO DE RECURSO

À
Comissão de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

| | |
|------------------|--------|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Nº de inscrição: | Nº RG: |

Ref: Recurso Administrativo – CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições | <input type="checkbox"/> Gabarito Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Objetiva | <input type="checkbox"/> Resultado Prova Prática |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova de Títulos | <input type="checkbox"/> Classificação Preliminar |
| <input type="checkbox"/> Resultado Prova Discursiva | <input type="checkbox"/> Classificação Final |
| <input type="checkbox"/> Outro (especificar): | |

(Descrição da argumentação / fundamentação do Recurso)

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam o CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018 da Prefeitura Municipal de Maracáí, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO VIII – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

À
Comissão de CONCURSO PÚBLICO nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

| | |
|--|---------------|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Nº de inscrição: | Nº RG: |
| Nº de Identidade Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico: | |

Vem requerer isenção de pagamento de taxa de inscrição do Concurso Público Nº 001/2018, previsto no Decreto Federal nº. 6.135, de 26 de junho de 2007 e Decreto Federal nº. 6.593 de 02/10/2008:

() Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007;

() Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007 e Leis Municipais nº 1636 de 24/08/2009 e nº 1657 de 10/12/2009.

Declaro, sob as penas da lei, ser verdadeiras as informações prestadas.

Nestes Termos em que espera deferimento.

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

ANEXO IX – FORMULÁRIO MODELO ENTREGA DE TÍTULOS

À
Comissão de Concurso Público nº 001/2018
Prefeitura Municipal de Maracáí/ SP

| | |
|-------------------------|---------------|
| Nome Completo: | |
| Cargo: | |
| Nº de inscrição: | Nº RG: |

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | ENTREGUE | | | QUANTIDADE | |
|---|----------|--------------------------|-----|--------------------------|-----------------------------|
| | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | |
| Título de Doutor na área de atuação em que está concorrendo | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | 01 <input type="checkbox"/> |
| Título de Mestre na área em que está concorrendo | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | 01 <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Pós Graduação (latu sensu), na área em que está concorrendo. | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | 01 <input type="checkbox"/> |
| | | | | | 02 <input type="checkbox"/> |
| | | | | | 03 <input type="checkbox"/> |
| Certificado de Graduação em Pedagogia ou de disciplinas que compõem o currículo. Certificado ou diploma expedido por instituição educacional com registro no MEC. | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | 01 <input type="checkbox"/> |
| Obs.: Será aceito apenas, quando não utilizado como condição para o acesso ao cargo. | | | | | |
| Tempo de Exercício na função de Magistério Público (Certidão ou declaração expedida pela instituição empregadora). | SIM | <input type="checkbox"/> | NÃO | <input type="checkbox"/> | 01 <input type="checkbox"/> |

Maracáí, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

| |
|----------------------|
| Recebido por: |
| Data: |
| Assinatura: |