



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP

ESTADO DE SÃO PAULO

## CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Cargos Públicos vagos e dos que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público, bem como Cadastro Reserva (CR), **regido pela Lei Municipal nº 25, de 02 de julho de 1993** e suas alterações **Lei Municipal nº 1.197, de 06 de abril de 2018**, que estabelece o **Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de São Lourenço da Serra/SP**, e **Lei Municipal nº 620, de 22 de dezembro de 2005 (Estrutura e Reorganiza o Magistério Municipal de São Lourenço da Serra)**, de acordo com a distribuição de vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público – **Edital nº 01/2019**, instituída pela **Portaria Municipal nº 117, de 17 de abril de 2019**.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos Públicos e Vagas mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem dentro do prazo de validade do Concurso Público, bem como Cadastro Reserva (CR). O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.1. O Concurso Público tem a validade de 02 (dois) anos, prorrogável por mais 02 (dois) anos a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP/SP**.

1.1.2. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.3. Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**.

1.1.4. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**, bem como na Imprensa Oficial do Município.

1.2. As Atribuições Básicas dos Cargos Públicos em Concurso são as descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. O salário é o constante na **Tabela I**, deste Capítulo, em vigência.

1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando o Horário Oficial de Brasília/DF.

1.5. Os Códigos dos Cargos Públicos, os Cargos Públicos, as respectivas Vagas/Cadastro Reserva (CR), a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Salário Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES E CADASTRO RESERVA (CR)		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) INCOMPLETO</b> <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 32,00</b>					
101	AJUDANTE GERAL	10	01	Ensino Fundamental I (Incompleto).	Ref. 3/R\$ 998,00 40 horas semanais
102	MERENDEIRO	01	--	Ensino Fundamental I (Incompleto) e Conhecimento Específico.	Ref. 2/R\$ 998,00 40 horas semanais
103	ZELADOR	10	01	Ensino Fundamental I (Incompleto).	Ref. 2/R\$ 998,00 40 horas semanais

CÓDIGO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES E CADASTRO RESERVA (CR)		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$ / JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 32,00</b>					
104	MOTORISTA I	05	--	Ensino Fundamental I (Completo), com Carteira Nacional de Habilitação para Condutor Classe "D", Equilíbrio Emocional e Autocontrole.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
105	RECEPCIONISTA	05	--	Ensino Fundamental I (Completo) e Noções de Informática.	Ref. 3/R\$ 998,00 40 horas semanais
<b>ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º Ano – antiga 5ª a 8ª Série) COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 32,00</b>					
106	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	05	--	Ensino Fundamental II (Completo).	Ref. 4/R\$ 998,00 40 horas semanais
107	ESCRITURÁRIO	05	--	Ensino Fundamental II (Completo), Conhecimentos em Digitação e Informática.	Ref. 4/R\$ 998,00 40 horas semanais
108	INSPEÇÃO DE ALUNOS	10	01	Ensino Fundamental II (Completo).	Ref. 4/R\$ 998,00 40 horas semanais
<b>ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 42,00</b>					
201	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	10	01	Ensino Médio Completo.	Ref. 3/R\$ 998,00 40 horas semanais
202	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	05	--	Ensino Médio Completo, Curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no COREN.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
203	CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS	02	--	Ensino Médio Completo.	Ref. 6/R\$ 998,00 40 horas semanais
204	FISCAL DE MEIO AMBIENTE	CR	--	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
205	FISCAL DE OBRAS	CR	--	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
206	FISCAL DE TRIBUTOS	CR	--	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
207	SECRETÁRIO DE ESCOLA	05	--	Ensino Médio Completo e Conhecimentos Específicos.	Ref. 8/R\$ 1.203,96 40 horas semanais
208	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	01	--	Curso Técnico de Enfermagem e Registro no COREN.	Ref. 9/R\$ 1.331,19 40 horas semanais
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00</b>					
301	COORDENADOR PEDAGÓGICO	02	--	Curso Superior em <b>Pedagogia</b> com Habilitação em Administração Escolar e Experiência Mínima de 03 (três) anos em Magistério ou Educação.	Ref. Carreira I/ Nível 1/ R\$ 1.610,39 30 horas semanais
302	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	01	--	Curso Superior de <b>Agronomia</b> , com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	Ref. 10/R\$ 1.421,22 30 horas semanais
303	ENGENHEIRO CIVIL	01	--	Curso Superior de <b>Engenharia Civil</b> , com Registro Profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.	Ref. 10/R\$ 1.421,22 30 horas semanais

CÓDIGO	CARGO PÚBLICO	VAGAS EXISTENTES E CADASTRO RESERVA (CR)		ESCOLARIDADE / REQUISITOS (***)	VENCIMENTO R\$/ JORNADA DE TRABALHO SEMANAL
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>					
<b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 54,00</b>					
304	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES</b>	01	--	Licenciatura Plena em Educação Artística/Artes, correspondente às áreas de Conhecimentos Específicos do currículo ou que atenda aos requisitos do Conselho Nacional de Educação de programas especiais de Formação Pedagógica de docentes para as disciplinas do currículo do Ensino Fundamental.	Ref. Carreira F/ Nível 1/ R\$ 1.515,94/ 30 horas semanais iniciais e R\$ 1.610,39 (máximo 40 horas)
305	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA</b>	10	01	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior correspondente as áreas de Conhecimentos Específicos do currículo ou que atenda aos requisitos do Conselho Nacional de Educação de programas especiais de Formação Pedagógica de docentes com habilitação para as séries iniciais do Ensino Fundamental.	Ref. Carreira B/ Nível 1/ R\$ 1.515,94 30 horas semanais
306	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	01	--	Licenciatura Plena em Educação Física, correspondente às áreas de Conhecimentos Específicos do currículo ou que atenda aos requisitos do Conselho Nacional de Educação de programas especiais de Formação Pedagógica de docentes para as disciplinas do currículo do Ensino Fundamental e Registro no CREF4/SP.	Ref. Carreira E/ Nível 1/ R\$ 1.515,94/ 30 horas semanais iniciais e R\$ 1.610,39 (máximo 40 horas)
307	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES</b>	01	--	Licenciatura e Bacharelado em Educação Física, podendo constituir: Formação em Licenciatura Plena com base na Resolução CFE 03/87 (04 (quatro) anos) ou, ainda, Formação conjunta em Licenciatura com base legal nas Resoluções CNE/CP 01/02 e 02/02 ou 02/15 e Graduação (Bacharelado) com base legal na Resolução CNE/CES 07/04; e Registro no CREF4/SP.	Ref. 10/ R\$ 1.421,22 30 horas semanais
308	<b>PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	01	--	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior correspondente as áreas de Conhecimentos Específicos do currículo ou que atenda aos requisitos do Conselho Nacional de Educação de programas especiais de Formação Pedagógica de docentes com habilitação em Educação Infantil.	Ref. Carreira A/ Nível 1/ R\$ 1.515,94 30 horas semanais
309	<b>PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	01	--	Licenciatura Plena em Letras/ Inglês, correspondente às áreas de Conhecimentos Específicos do currículo, ou que atenda aos requisitos do Conselho Nacional de Educação, de programas especiais de Formação Pedagógica de docentes para as disciplinas do currículo do Ensino Fundamental.	Ref. Carreira G/ Nível 1/ R\$ 1.515,94/ 30 horas semanais iniciais e R\$ 1.610,39 (máximo 40 horas)
310	<b>PSICÓLOGO</b>	01	--	Curso Superior Completo em Psicologia Clínica com Registro Profissional no Órgão Competente – CRP.	Ref. 10/R\$ 1.421,22 30 horas semanais

LEGENDA: CR – Cadastro Reserva

(\*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*\*) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido na Lei Municipal nº 694, de 05 de outubro de 2007 e do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

(\*\*\*) Os requisitos mínimos exigidos para inscrição serão comprovados por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

**1.6.** A comprovação de experiência para o Cargo Público **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**, deverá ser apresentada por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração, em papel timbrado, assinada pelo responsável pela emissão do documento, conforme modelo constante do **Anexo V**, deste Edital.

**1.7.** A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**.

**1.7.1.** Os horários em que deverão ser cumpridas as jornadas de trabalho dos integrantes do Quadro de Docentes do Magistério Municipal serão fixados pela Direção de Cada Unidade Escolar, sob a orientação do Supervisor de Ensino, e deverão sempre atender ao Calendário Escolar Vigente.

**1.8.** Os documentos comprobatórios para os Cargos Públicos que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE).

**1.9.** Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

## **II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS**

**2.1.** Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos Públicos em Concurso são os especificados a seguir:

**2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

**2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal nº 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

**2.1.4.** Ter completado 18 (dezoito) anos de idade, quando da posse;

**2.1.5.** Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

**2.1.6.** Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;

**2.1.7.** Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;

**2.1.8.** Não ser aposentado por invalidez;

**2.1.9.** Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I**, constante do **Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital;

**2.1.10.** Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da Convocação, que antecede a nomeação;

**2.1.11.** Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;

**2.1.12.** Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;

**2.1.13.** Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;

**2.1.14.** Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

**2.1.15.** Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**, quando da Convocação;

**2.1.16.** Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e

**2.1.17.** Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

## **III – DAS INSCRIÇÕES**

**3.1.** Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período **05 de julho a 06 de agosto de 2019**, iniciando-se às **10h00 do dia 05 de julho de 2019**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00 do dia 06 de agosto de 2019**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II – Dos Requisitos Básicos Exigidos** para contratação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.

**3.1.1.** Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **05 de julho a 06 de agosto de 2019**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**3.2.** O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de agosto de 2019**, disponível no endereço

eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I – Das Disposições Preliminares**, deste Edital.

**3.2.1.** O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00 do dia 06 de agosto de 2019**.

**3.2.1.1.** O boleto bancário estará disponível para impressão no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **18h00 do dia 07 de agosto de 2019**.

**3.2.2.** O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos Públicos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo VI**, deste Edital:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGO PÚBLICO</b>	
<b>08/09/2019 (MANHÃ)</b>	<b>101 – Ajudante Geral</b> <b>104 – Motorista I</b> <b>107 – Escriturário</b> <b>108 – Inspetor de Alunos</b> <b>201 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>202 – Auxiliar de Enfermagem</b> <b>204 – Fiscal de Meio Ambiente</b>	<b>206 – Fiscal de Tributos</b> <b>301 – Coordenador Pedagógico</b> <b>304 – Professor de Educação Artística/Artes</b> <b>305 – Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental / EJA</b> <b>306 – Professor de Educação Física</b> <b>309 – Professor de Língua Inglesa</b>
<b>08/09/2019 (TARDE)</b>	<b>102 – Merendeiro</b> <b>103 – Zelador</b> <b>105 – Recepcionista</b> <b>106 – Auxiliar Administrativo</b> <b>203 – Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais</b> <b>205 – Fiscal de Obras</b>	<b>207 – Secretário de Escola</b> <b>208 – Técnico de Enfermagem</b> <b>302 – Engenheiro Agrônomo</b> <b>303 – Engenheiro Civil</b> <b>307 – Professor de Educação Física Esportes</b> <b>308 – Professor Educação Infantil</b> <b>310 – Psicólogo</b>

**3.2.3.** Na eventualidade do candidato efetuar 02 (duas) ou mais inscrições para o mesmo período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na **Prova Objetiva**, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.2.4.** Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

**3.2.4.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

**3.2.5.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo Público, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.2.6.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo Público de interesse.

**3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição.

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da Contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização da Prova Objetiva deverá solicitá-la por escrito, durante o período de inscrições, de **05 de julho a 06 de agosto de 2019**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de agosto de 2019**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP – Edital nº 01/2019 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da Prova Objetiva (materiais, equipamentos etc.).

**3.7.1.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o prazo estabelecido, não terá a prova especial e/ou à condição especial providenciada seja qual for o motivo alegado.

**3.7.3.** De acordo com o Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III – Requerimento de Inclusão e Uso do Nome Social**, assinar e encaminhar o mesmo durante o período das inscrições via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP – Edital nº 01/2019 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DE NOME SOCIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.7.3.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** ([saolourencodaserra.sp.gov.br](http://saolourencodaserra.sp.gov.br)) será considerado o Nome Civil.

**3.7.4.** As solicitações de Condição Especial e Requerimento de Inclusão de Nome Social se postadas após **26 de julho de 2019** serão indeferidas.

**3.8.** O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

b) certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.8.1.** Os documentos previstos no **item 3.8, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, de **05 de julho a 06 de agosto de 2019**, com prazo final para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de agosto de 2019**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP – Edital nº 01/2019 – Ref.: JURADO”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.8.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.8 e suas alíneas e subitem 3.8.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.9.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

**3.10.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o código da opção de **Cargo Público** conforme **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.11.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.13.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

a) ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo Público de interesse está correto;

b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público são automaticamente boletos falsos; e

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**.

**3.14.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

- 3.15.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
- 3.15.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
- 3.15.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
- 3.15.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
- 3.15.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e, conseqüente, crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
- 3.16.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.
- 3.17.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para [sac@institutomais.org.br](mailto:sac@institutomais.org.br).
- 3.18.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.
- 3.19.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
- 3.20.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I – Capítulo I – Das Disposições Preliminares**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
- 3.21.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.
- 3.22.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 3.23.** A partir do dia **16 de agosto de 2019**, será divulgado no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** ([saolourencodaserra.sp.gov.br](http://saolourencodaserra.sp.gov.br)) as inscrições Deferidas ou Indeferidas e as Homologadas.
- 3.23.1.** Contra o indeferimento das inscrições e homologação caberá recurso, conforme **Capítulo XI**, deste Edital, na data provável de **19 e 20 de agosto de 2019**.
- 3.24.** O **Edital de Convocação para as Provas**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos), bem como a entrega de documentos para a Prova de Títulos (para os Cargos Públicos **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**), será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** ([saolourencodaserra.sp.gov.br](http://saolourencodaserra.sp.gov.br)), na data provável de **28 de agosto de 2019**.

## **IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1.** Nos termos da Lei Municipal nº 694, de 05 de outubro de 2007 e do Artigo 1º, § 1º, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.
- 4.1.1.** O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência para cada Cargo Público será de 5% (cinco por cento) do total de Vagas por Cargo Público.
- 4.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 4.1.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 10ª (décima), 30ª (trigésima), 50ª (quinquagésima), 70ª (septuagésima) Vagas do Concurso Público, e assim sucessivamente.
- 4.2.** Para os Cargos Públicos cujo o número não contemple as vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 4.1.1 e 4.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, no presente momento.
- 4.2.1.** Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 4.1 e seus subitens**, deste Edital.
- 4.3.** Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às Vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**4.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico (original) emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

**4.4.1.** Será eliminado da lista de candidato com deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

**4.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line* seja incompatível com o Cargo Público pretendido.

**4.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, Artigos 43 e 44, conforme o especificado a seguir:

**4.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo Público, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo Público pretendido.

**4.5.1.1.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**4.5.2.** O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

**a)** as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

**b)** a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo Público a desempenhar;

**c)** a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;

**d)** a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e

**e)** o código da Classificação Internacional de Doenças (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.5.2.1.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo Público a ser desempenhado, será desclassificado.

**4.5.2.2.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão prolatada pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

**4.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**4.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 4.9**, deste Capítulo.

**4.7.1.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência**.

**4.8.** O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**4.9.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá encaminhar, até o dia **07 de agosto de 2019**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP – Edital nº 01/2019 – Ref.: LAUDO MÉDICO”**, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, a documentação e solicitação a seguir:

**a)** cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições (**06 de agosto de 2019**), assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção do Cargo Público; e

**b)** requerimento de solicitação de condição especial para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Prova Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

**4.10.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.11.** O candidato que não atender, dentro do prazo estabelecido (até **07 de agosto de 2019**), aos dispositivos mencionados no **item 4.9** e **suas alíneas**, não terá a condição especial atendida e não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

**4.12.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

**4.13.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na lista geral dos aprovados e em lista específica.

**4.13.1.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



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

4.15. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação do Cargo Público.

## V – DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

### ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) INCOMPLETO

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
101 – AJUDANTE GERAL 103 – ZELADOR	Objetiva	Língua Portuguesa	15
		Matemática	10
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	10
102 – MERENDEIRO	Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	10

### ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) COMPLETO

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
104 – MOTORISTA I	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	05
		Conhecimentos Específicos	15
	Prática de Direção Veicular	Percurso de Direção Veicular, conforme estabelecido no Capítulo IX.	
105 – RECEPCIONISTA	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	10

### ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º Ano – antiga 5ª a 8ª Série) COMPLETO

CARGO PÚBLICO	TIPO DE PROVA	DISCIPLINA	Nº DE ITENS
106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 107 – ESCRITURÁRIO	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Atualidades	05
		Noções de Informática	05
		Conhecimentos Específicos	10
108 – INSPETOR DE ALUNOS	Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Matemática	07
		Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05
		Noções de Informática	05
		Legislação Educacional	05
		Conhecimentos Específicos	10

**ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>201 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b> <b>202 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b> <b>203 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS</b> <b>204 – FISCAL DE MEIO AMBIENTE</b> <b>205 – FISCAL DE OBRAS</b> <b>206 – FISCAL DE TRIBUTOS</b> <b>207 – SECRETÁRIO DE ESCOLA</b> <b>208 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 05 10

**ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>TIPO DE PROVA</b>	<b>DISCIPLINA</b>	<b>Nº DE ITENS</b>
<b>301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Noções de Informática Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 10 05 05 05 15
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	
<b>302 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b> <b>303 – ENGENHEIRO CIVIL</b> <b>310 – PSICÓLOGO</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 05 05 15
<b>304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES</b> <b>305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA</b> <b>306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b> <b>307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES</b> <b>308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b> <b>309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	Objetiva	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação Educacional Conhecimentos Específicos	10 10 05 10 15
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no <b>Capítulo VIII</b> , deste Edital.	

**5.2. A Prova Objetiva**, para todos os Cargos Públicos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo Público e será avaliada conforme **Capítulo VII**, deste Edital.

**5.3. A Prova de Títulos**, para os Cargos Públicos **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**, **304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES**, **305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA**, **306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES**, **308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL** e **309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**, de caráter classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, deste Edital.

**5.4. A Prova Prática de Direção Veicular**, para o Cargo Público **104 – MOTORISTA I**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DE TÍTULOS**

**6.1. As Provas Objetivas** (todos os Cargos Públicos), bem como entrega dos documentos para a **Prova de Títulos** (Cargos Públicos **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**, **304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES**, **305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA**, **306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO**

**FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA)** serão realizadas na cidade de **São Lourenço da Serra/SP**, na data prevista de **08 de setembro de 2019**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**, conforme períodos estabelecidos a seguir:

<b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b>	<b>CARGO PÚBLICO</b>	
<b>08/09/2019 (MANHÃ)</b>	<b>101 – Ajudante Geral</b> <b>104 – Motorista I</b> <b>107 – Escriturário</b> <b>108 – Inspetor de Alunos</b> <b>201 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>202 – Auxiliar de Enfermagem</b> <b>204 – Fiscal de Meio Ambiente</b>	<b>206 – Fiscal de Tributos</b> <b>301 – Coordenador Pedagógico</b> <b>304 – Professor de Educação Artística/Artes</b> <b>305 – Professor de Educação Básica I – Ensino Fundamental / EJA</b> <b>306 – Professor de Educação Física</b> <b>309 – Professor de Língua Inglesa</b>
<b>08/09/2019 (TARDE)</b>	<b>102 – Merendeiro</b> <b>103 – Zelador</b> <b>105 – Recepcionista</b> <b>106 – Auxiliar Administrativo</b> <b>203 – Cuidador de Alunos com Necessidades Especiais</b> <b>205 – Fiscal de Obras</b>	<b>207 – Secretário de Escola</b> <b>208 – Técnico de Enfermagem</b> <b>302 – Engenheiro Agrônomo</b> <b>303 – Engenheiro Civil</b> <b>307 – Professor de Educação Física Esportes</b> <b>308 – Professor Educação Infantil</b> <b>310 – Psicólogo</b>

**6.1.1.** Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **São Lourenço da Serra/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**6.1.2.** Ao candidato só será permitida a participação na prova na respectiva data, horário e local constante no Edital de Convocação, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**.

**6.1.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.

**6.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.**

**6.2.** Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade, sexo e endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, após a aplicação das Provas, em até **02 (dois) dias corridos**, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

**6.2.1.** Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome e/ou da data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador da Aplicação.

**6.2.2.** Caso haja inexatidão em outras informações, o candidato deverá entrar em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** por meio do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

**6.2.3.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo Público.

**6.2.4.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação destas informações na lista de classificação.

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

**a)** comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado, caso o candidato não conste da lista de inscritos);

**b) original** de um dos documentos de identidade a seguir: cédula oficial de identidade; carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (CRQ, OAB, CRC, CRA, CRF, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (com fotografia na forma da Lei Federal nº 9.503/1997); e

**c)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

**6.3.2.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento não terão validade como documento de identidade.

**6.3.3.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial,

compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

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

**6.3.3.2.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**6.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 6.12.6**.

**6.3.4. Não serão aceitos como documentos de identidade:** certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

**6.3.5.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

**6.5.** No dia da realização da prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário.

**6.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 6.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.6.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**6.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 6.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da **Prova Objetiva**, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**6.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e alterações.

**6.6.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 6.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

**6.6.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**6.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 6.6.4**, se for detectado que o candidato está portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado e lacrado em embalagem cedida para guarda de pertences**, este será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**6.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**6.7.** Durante a realização da **Prova Objetiva**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.8.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**6.8.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

**6.9. Quanto às Provas Objetivas:**

- 6.9.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.
- 6.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.
- 6.9.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.10.** A totalidade das Provas para todos os Cargos Públicos terá a duração de **03 (três) horas**.
- 6.10.1.** Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora do início das mesmas**.
- 6.10.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala ou ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões, deixando obrigatoriamente com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, que será o único documento válido para a correção.
- 6.10.3.** O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.
- 6.10.4.** **O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**
- 6.11.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.12. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:**
- 6.12.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados.
- 6.12.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.3, alínea “b”**, deste Capítulo.
- 6.12.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado.
- 6.12.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.10.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado.
- 6.12.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar.
- 6.12.6.** For surpreendido portando e/ou tiver em funcionamento qualquer tipo de equipamento eletrônico (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou equipamentos semelhantes), bem como protetores auriculares e/ou fones de ouvido.
- 6.12.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas.
- 6.12.8.** Não devolver a Folha de Respostas cedida para a realização da Prova.
- 6.12.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes.
- 6.12.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos.
- 6.12.11.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 6.12.12.** Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 6.12.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.12.14.** Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal.
- 6.12.15.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.
- 6.13.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.
- 6.14.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.
- 6.15.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.16.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.
- 6.17.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.18.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP – Edital nº 01/2019 – Ref.: AMAMENTAÇÃO”**.

**6.18.1.** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**6.18.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**6.18.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea "b"**, do **item 6.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**6.18.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata nesta condição e que não levar acompanhante, não realizará as provas.

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

**6.19.** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

**6.20.** No dia da realização da Prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Aplicação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**6.21.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da Prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da Prova.

**6.21.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**6.22.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.21** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da Prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.23.** Os Gabaritos da Prova Objetiva, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **09 de setembro de 2019 – após às 14h00**.

**6.24.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

**6.25.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.

**6.26.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

## **VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

**7.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**7.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva.

**7.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

## **VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS**

**8.1.** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos inscritos aos Cargos Públicos **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, habilitados nas Provas Objetivas**, conforme estabelecido nos **Capítulos VII e X**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

**8.2.** Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (CARGOS PÚBLICOS 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA), APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DA FOLHA DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, na data provável de **08 de setembro de 2019**.

**8.2.1. Os locais e horários serão comunicados oportunamente**, por meio de Edital de Convocação a ser publicado na *Internet*, nos sites do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** ([saoulourencodaserra.sp.gov.br](http://saoulourencodaserra.sp.gov.br)).

**8.2.2.** Após a data e momento de entrega da documentação de Títulos especificada no **item 8.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

**8.2.3.** A entrega dos documentos relativos à **Prova de Títulos** não é obrigatória, e o candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

**8.3.** Os documentos de Títulos deverão ser acondicionados em:

**ENVELOPE LACRADO**, contendo, na sua parte externa, o nome do Concurso Público, o nome do candidato, o número de inscrição, o Cargo Público para a qual está concorrendo e o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos ser apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado, **PREENCHENDO A RELAÇÃO DE RESUMO, EM CONFORMIDADE COM O MODELO DISPONÍVEL NO ANEXO IV, DESTA EDITAL, QUE TAMBÉM ESTARÁ DISPONÍVEL NO ENDEREÇO ELETRÔNICO DO INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)).

**8.4.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de **Conclusão de Curso**, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

**8.4.1.** Os documentos do **item 8.4**, deste Capítulo, serão aceitos **somente em CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA**.

**8.4.2.** Os documentos de Títulos que forem representados por Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso **deverão estar acompanhados obrigatoriamente do respectivo Histórico Escolar**, em cópia reprográfica autenticada, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da Instituição e do responsável pela expedição do documento.

**8.4.3.** Os Certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente (**em cópia reprográfica autenticada**).

**8.4.4.** Os Cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

**8.5.** É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos, conforme estabelece o presente Edital.

**8.6.** Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 8.2**, deste Capítulo, bem como Títulos que não constem da tabela apresentada no **item 8.8**.

**8.7.** A pontuação da documentação de Títulos limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos, sendo somadas, portanto, à pontuação referente aos Títulos da Tabela de Títulos**.

**8.7.1.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

**8.8.** Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

**TABELA DE TÍTULOS**

<b>PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS</b>			
<b>PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>	<b>COMPROVANTES</b>
a) <b>Título de Doutor na área da Educação</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>2,5</b> <b>(dois pontos e meio)</b>	<b>2,5</b> <b>(dois pontos e meio)</b>	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Doutorado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) <b>Título de Mestre na área da Educação</b> , obtido em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, concluído <b>até a data da apresentação dos Títulos</b> .	<b>1,5</b> <b>(um ponto e meio)</b>	<b>1,5</b> <b>(um ponto e meio)</b>	Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de <b>Mestrado</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) <b>Pós-Graduação <u>Lato Sensu</u> (Especialização) na área da Educação</b> , realizado em instituição oficial reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, concluída <b>até a data de apresentação dos Títulos</b> .	<b>0,5</b> <b>(meio ponto)</b> <b>por Especialização</b>	<b>1,0</b> <b>(um ponto)</b>	Certificado, Certidão, Declaração de conclusão de <b>Pós-Graduação</b> , indicando o número de horas e período de realização do Curso de <b>Especialização</b> , acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
	<b>TOTAL:</b>	<b>5,0</b> <b>(cinco pontos)</b>	

**8.9.** Não será computado como Título o **Curso de Especialização que se constituir pré-requisito** para a inscrição no presente Concurso Público.

**8.10.** Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer Curso/Documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

**8.11.** Cada Título será considerado uma única vez.

8.12. O(s) Diploma(s) ou Certificado(s) exigido(s) para o exercício do Cargo Público não serão computados como Títulos.

8.13. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas apresentadas neste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será eliminado do Concurso Público.

8.14. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

8.15. Os documentos apresentados para a **Prova de Títulos** não serão devolvidos e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

8.16. Caberá recurso da **Prova de Títulos**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

## **IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA O CARGO PÚBLICO 104 – MOTORISTA I**

9.1. Os candidatos ao Cargo Público **104 – MOTORISTA I**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido nos **Capítulos VII e X**, deste Edital, serão convocados para a **Prova Prática de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

<b>CARGOS PÚBLICOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR</b>			
<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b>	<b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)</b>
<b>104 – MOTORISTA I</b>	<b>05</b>	<b>50ª (quinqüagésima) posição.</b>	<b>TODOS OS CANDIDATOS HABILITADOS CONFORME CAPÍTULO VII, DO EDITAL.</b>

9.2. A **Prova Prática** será realizada na cidade de **São Lourenço da Serra/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **26 e/ou 27 de outubro de 2019**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

9.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**.

9.3.1. Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital.

9.3.2. Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

9.4. Os demais candidatos não convocados para a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

9.5. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de Edital de Convocação publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**.

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

9.5.2. Ao candidato somente será permitida a participação na **Prova Prática de Direção Veicular** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

9.5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática de Direção Veicular** com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.4. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática se estiver portando a Carteira Nacional de Habilitação, categoria “D”, em validade**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

9.5.4.1. Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.5.5. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.

9.5.6. A **Prova Prática** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da área de avaliação.

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

9.5.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização da **Prova Prática de Direção Veicular**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

9.5.9. A critério do **INSTITUTO MAIS** a **Prova Prática de Direção Veicular** poderá ser filmada.

9.6. Poderão ser observados, na avaliação da **Prova Prática de Direção Veicular**, de acordo com o seu grau de gravidade, os seguintes critérios de avaliação:

**Cargo Público 104 – MOTORISTA I:** Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de



segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**9.6.1.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será individual em que será avaliada por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

**9.6.2.** A **Prova Prática de Direção Veicular** será individual, podendo ter a duração de até 30 (trinta) minutos.

**9.6.3.** O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do Cargo Público.

**9.6.4.** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e tempo de execução da tarefa.

**9.6.5.** O candidato no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização da **Prova Prática de Direção Veicular**.

**9.6.6.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados na **Prova Prática de Direção Veicular**, o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**9.7.** A **Prova Prática de Direção Veicular** terá caráter exclusivamente eliminatório, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo Público.

**9.7.1.** O Resultado da **Prova Prática de Direção Veicular** será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**9.7.2.** Após realização da **Prova Prática de Direção Veicular** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**9.8.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**9.9.** O local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**9.10.** O candidato ao ingressar no local de realização da **Prova Prática de Direção Veicular** deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**9.11.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**9.12.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

**9.13.** O candidato considerado **INAPTO** na **Prova Prática de Direção Veicular** ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

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

**9.15.** O candidato que se apresentar no dia da realização da **Prova Prática de Direção Veicular** com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar a **Prova Prática**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**9.16.** Caberá recurso da **Prova Prática de Direção Veicular**, em conformidade com o **Capítulo XI**, deste Edital.

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

**10.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos:

**10.1.1.** Nas **Provas Objetiva e de Títulos** para o Cargo Público **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA;** e

**10.1.2.** Na **Prova Objetiva** para os demais Cargos Públicos.

**10.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Cargo Público.

**10.3.** Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:

- a) uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- b) uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

**10.4.** O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**.

**10.5.** No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**10.5.1.** Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

**10.5.2.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

**10.5.3.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**;

**10.5.4.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática**, quando houver;

**10.5.5.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

**10.5.6.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Legislação Educacional**, quando houver;

**10.5.7.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Noções de Informática**, quando houver;

**10.5.8.** Obtiver maior número de pontos na prova de **Atualidades**, quando houver;

**10.5.9.** Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

**10.5.10.** Tiver exercido efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

## **XI – DOS RECURSOS**

**11.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data:

**a)** da divulgação das **Inscrições Deferidas, Indeferidas e Homologadas**;

**b)** da aplicação das **Provas Objetivas, de Títulos e Prática de Direção Veicular**;

**c)** da divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

**d)** da divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, de Títulos e Prática de Direção Veicular**.

**11.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

**11.3.** Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprezados não serão apreciados.

**11.4.** O recurso deverá ser **individual, devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico e o seu questionamento.

**11.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato abrangendo todas as questões/situações que o candidato desejar impugnar, para cada evento referido no **item 11.1**.

**11.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do Cronograma do Concurso Público.

**11.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 11.2**.

**11.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**11.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo V**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VII**, não sofrerão alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**11.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 11.8.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

**11.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**11.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

**11.9.2.** Fora do prazo estabelecido.

**11.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente.

**11.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos.

**11.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**11.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio dos *sites* **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP (saolourencodaserra.sp.gov.br)**.

**11.12.** A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** não se responsabilizam por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação,

congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## XII – DA INVESTIDURA NO CARGO

**12.1.** A admissão dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**12.1.1.** A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à admissão, exceto para aqueles classificados dentro do número de vagas oferecidas, observando-se as ressalvas previstas no Recurso Extraordinário nº 598.099 do Supremo Tribunal Federal. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público, de acordo com a discricionariedade da Administração Municipal.

**12.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a posse**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a admissão, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

**12.2.1.** A convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município** e nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP ([saolourencodaserra.sp.gov.br](http://saolourencodaserra.sp.gov.br))**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

**12.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para admissão.

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

- a) Declaração de vínculos e/ou exoneração de outros órgãos públicos;
- b) Inscrição no PIS/PASEP atualizado;
- c) 01 (uma) foto ¾ recente;
- d) Comprovante de residência atualizado;
- e) Atestado de antecedentes criminais;
- f) RG e CPF;
- g) Título de Eleitor e Certidão de Regularidade;
- h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino);
- i) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento e RG do cônjuge ou companheiro(a);
- j) Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 18 (dezoito) anos;
- k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;
- l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;
- m) Diploma e Histórico Escolar autenticados;
- n) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão;
- o) Se servidor público, certidão de que não está respondendo Processo Administrativo Disciplinar ou não ter sofrido penalidade administrativa;
- p) Comprovante de Conta Corrente ativa junto ao Banco do Brasil, se houver (quando titular)
- q) Cópia da Carteira de Trabalho sendo páginas de qualificação contendo o Número e verso;
- r) Cópia da carteira de Vacinação atualizada do Candidato e dos filhos menores de 07 (sete) anos.

**12.4.1.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a Exame Médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo Público a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico próprio ou credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**12.5.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** poderá solicitar todo e qualquer Exame Médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

**12.6.** Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **subitem 12.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP /SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.7.2.** O não cumprimento do **item 12.4 e subitem 12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**12.8.** Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo **Regime Estatutário**, nos termos da legislação vigente.

### **XIII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados nos *sítes* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP /SP** ([www.mineirosdotiete.sp.gov.br](http://www.mineirosdotiete.sp.gov.br)), podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

**13.1.1.** O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item 13.1 são de responsabilidade exclusiva do candidato.

**13.2.** Serão publicados na **Imprensa Oficial do Município**, apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

**13.3.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a Homologação publicada na **Imprensa Oficial do Município**.

**13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da convocação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal cabíveis.

**13.5.** Caberá à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

**13.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

**13.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante ao **INSTITUTO MAIS**, situado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, até a data de publicação da Homologação dos Resultados e após este prazo, junto à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**.

**13.8.** Após a Homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** ([saolourencodaserra.sp.gov.br](http://saolourencodaserra.sp.gov.br)).

**13.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para nomeação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**13.10.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.11.** Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

**13.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

**13.13.** O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**.

São Lourenço da Serra/SP, 03 de julho de 2019.

**ARY ANTONIO DESPEZZIO CINTRA**  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**

# ANEXO I

## ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO
<b>ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) INCOMPLETO</b>	
<b>101 – AJUDANTE GERAL</b>	Executa serviços em diversas áreas e setores do Município, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos serviços municipais e outras atividades; exerce trabalhos de capina, com uso de enxada e foices, roçadas; auxilia nos serviços de servente de pedreiro e limpeza em geral; auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, jardinagem, limpeza e conservação de cemitérios; auxilia nas instalações e manutenções de rede elétrica; apreende animais soltos em vias públicas; auxilia no assentamento de tubos de concreto, em seu transporte; e outras tarefas correlatas, atribuídas pelo superior imediato.
<b>102 – MERENDEIRO</b>	Realiza tarefas relativas ao preparo e distribuição da merenda; segue o cardápio do dia; seleciona os alimentos para preparar as refeições, cozinhando e servindo a alimentação; providencia a lavagem das louças, talheres e utensílios, que foram usados; recebe e armazena os alimentos, observando datas de validade, os armazenando em local adequado; seleciona alimentos e efetuar a conservação dos mesmos, realiza o controle de estoque; verifica periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; responsabiliza-se pela verificação do estoque de produtos evitando futuras necessidades que causem prejuízos, zela pela limpeza e higienização da cozinha e despensa; assegura a conservação e o bom aspecto dos mesmos; executa outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>103 – ZELADOR</b>	Zela pelo próprio municipal, acompanha a escala de guardas quando necessário marca cartões ou livros de ponto, acompanhar a manutenção do prédio, portões, gás, manutenção de água nos setores, elaboração de lista de compra de material de limpeza, recebimento e distribuição das correspondências, entre outros atinentes ao cargo, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) COMPLETO</b>	
<b>104 – MOTORISTA I</b>	Executa sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos, segundo as normas de trânsito, transportando alunos, passageiros ou cargas dentro ou fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; estabelece contato radiofônico (ou telefônico), quando solicitado, com a central de comunicação ou responsável e seguir suas orientações; elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; transporta pacientes aos hospitais e às Unidades de Saúde dentro ou fora do Município; auxiliar a equipe de atendimento no manejo do paciente, quando solicitado; conhecer a localização de todos os hospitais, públicos ou não, integrados ao sistema de saúde do município, necessita ter noções básicas de mecânica e elétrica para vistoriar; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>105 – RECEPCIONISTA</b>	Realiza as tarefas iniciais no atendimento aos munícipes que procuram as unidades da Prefeitura, recepcionando-os, procurando identificá-los, averiguando suas pretensões; orientar os munícipes e encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; atender chamadas telefônicas, prestar informações e anotar recados; efetuar o controle de agenda de assuntos, verificando os horários disponíveis e registrando as marcações realizadas, para mantê-las organizadas e atualizadas; atender aos interessados, procurando identificar suas necessidades, para prestar-lhes informações ou encaminhá-los aos servidores competentes; controlar o fichário e/ou arquivo de documentos relativos ao histórico dos assuntos, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao setor responsável, consultá-los, quando necessário; preencher formulários e fichas digitá-los; executar tarefas cotidianas de escritório em caráter limitado; executar tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º Ano – antiga 5ª a 8ª Série) COMPLETO</b>	
<b>106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Organiza todos os procedimentos administrativos que estejam tramitando junto à Diretoria/Departamento/Setor que esteja lotado; redige relatórios, memorandos ou outros expedientes administrativos; realiza atendimento preliminar ao público que se dirigir ao setor que estiver lotado; presta auxílio ao superior hierárquico que estiver subordinado nas atividades do Setor; realiza quando autorizado pelo superior hierárquico contato com outros órgãos públicos sobre assuntos da Diretoria/Departamento ou Setor; realiza trabalho de datilografias em máquinas elétricas ou digitação; realiza serviço externo a mando do responsável do setor; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>107 – ESCRITURÁRIO</b>	Realiza atividades de Informática; datilografar e digitar cartas, memorandos, relatórios e outras atividades do Setor; recepciona e presta informações às pessoas que procuram o Setor; organiza arquivos de documentos; atende e efetua ligações telefônicas; recebe e transmite fax; controla o recebimento e expedição de correspondência; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>108 – INSPETOR DE ALUNOS</b>	Fiscaliza o trânsito de pessoas estranhas no recinto escolar; auxilia na manutenção da disciplina geral da escola; auxilia os alunos na travessia de vias públicas; nas tarefas de portaria, guarda e proteção das crianças nas dependências do estabelecimento de ensino; zela pelas dependências e instalações do estabelecimento e material utilizado pelos educandos; acompanha os alunos que tiverem permissão para se retirarem antes do fim das aulas, por motivo de doença, morte de parente, etc.; presta primeiros socorros, em caso de acidentes com alunos; distribuir materiais nas classes; responsabiliza-se pela disciplina da classe, na ausência do professor; executa tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO
<b>ENSINO MÉDIO / MÉDIO TÉCNICO COMPLETO</b>	
<b>201 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL</b>	A principal função do Auxiliar de desenvolvimento infantil é estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças. O profissional ajuda no dia a dia dentro da instituição e dá suporte aos professores e outros profissionais do local.
<b>202 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>	Executa serviços gerais de enfermagem, dentre eles, recepcionar o paciente, localizar sua ficha, verificar seus sinais vitais, temperatura, pressão arterial; anotação dos dados do paciente na ficha; encaminhar os casos urgentes para o médico; administrar a critério médico, soro, vacinas, injeções – intravenosa e intramuscular; preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho, utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado; realizar a coleta de material para exames de laboratório, sob supervisão do enfermeiro e/ou médico; prestar informações ao público, fornecendo orientações sobre a medicação prescrita, orientando na sequência do tratamento prescrito, vacinas; aplicar injeções, ministrar remédios, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório; conferir o material e equipamento a ser utilizado, termômetro, estetoscópio, aparelho para medir pressão arterial e outros; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>203 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS</b>	As atividades são diversificadas de acordo com a deficiência e as necessidades de cada aluno. No atendimento aos alunos com deficiência física, as principais ações podem ser referentes à ajuda no deslocamento do aluno e nas anotações do material passado em aula. Para os estudantes com graus variados de surdez, o profissional pode ajudar na sua comunicação interpessoal. Aos alunos com baixa visão ou cegueira, o auxílio é direcionado para a leitura e transcrição dos trabalhos e provas e, finalmente, para os estudantes com deficiência intelectual ou com Transtornos Globais do Aprendizado, o cuidador auxilia na mediação dos conhecimentos passados pelos professores. Quando o aluno tem mais de um tipo de deficiência, as funções do profissional são ampliadas para dar conta de todas as necessidades do educando.
<b>204 – FISCAL DE MEIO AMBIENTE</b>	Exerce a fiscalização ambiental, faz comunicações, notificações e embargos, registra e comunica irregularidades, efetua vistorias, levantamentos e avaliações, presta informações, verifica denúncias e participa de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do município.
<b>205 – FISCAL DE OBRAS</b>	Verifica instalações prediais hidráulicas, instalações prediais elétricas, desenho técnico (arquitetônico, de instalações, de estrutura, de topografia. planejamento de construções), verificação e vistoria de estruturas, drenagem, cortes, podas, aterros, construções; verifica se os projetos são aprovados e se possuem a devida licença; fiscaliza e verifica reformas, imóveis em construção, pensões, hotéis, clubes, pousadas; realiza atividades de prevenção de possíveis irregularidades, proceder intimações e notificações a infratores; realiza autuações e notificações a contribuintes que cometeram infrações; sugere medidas visando a solução de problemas; elaborar autos e embargos, notificações, dentre outras relativas à função de fiscal de obras.
<b>206 – FISCAL DE TRIBUTOS</b>	Supervisiona e fiscaliza estabelecimentos, atuando de acordo com a política tributária adotada, autuando infratores; mantém-se atualizado com a legislação em vigor; executa outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>207 – SECRETÁRIO DE ESCOLA</b>	Organiza e mantém atualizados os prontuários dos alunos; efetua registros e escrituração atinentes a vida escolar do aluno, efetua matrícula, frequências e histórico escolar; executa atividades atinentes a anotação, organização de documentos, dentre outros; supervisiona e orienta os demais servidores na execução de atividades da secretaria, submetendo-se à aprovação do diretor; executa tarefas correlatas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>208 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>	Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos, atuar no sentido de tornar as ações de coordenação pedagógica espaço coletivo de construção permanente da prática docente, assumir o trabalho de formação continuada, a partir do diagnóstico dos saberes dos professores para garantir situações de estudo e de reflexão sobre a prática pedagógica, estimulando os professores a investirem em seu desenvolvimento profissional, assegurar a participação ativa de todos os professores do segmento/nível objeto da coordenação, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador, organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e de aprendizagem, conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores, divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis, entre outras responsabilidades relacionadas ao cargo público.
<b>302 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO</b>	Projeta açudes, barragens e sistemas de irrigação e drenagem de solo; desenvolve e supervisiona projetos relativos a processos produtivos agropastoris e agroindustriais; organizar e projetar meios de armazenamento de mercadoria e edificações rurais para rebanhos e secagem de grãos; aperfeiçoamento de máquinas agrícolas; acompanhar as fases de transformação do produto rural; executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.
<b>303 – ENGENHEIRO CIVIL</b>	Elabora e vistoria projetos, normas e padrões de construções; realiza verificação de: instalações na construção Civil, segurança nas edificações, orçamentos, execução de obras; obras de recuperação, mecânica de solos, fundações, obras de terra, estruturas metálicas e de madeira; pavimentação e vias públicas; atividades de topografia geral; interpretação de plantas; cálculo de áreas; planejamento urbano; projetos de urbanismo, arquitetura, paisagismo, arquitetura de interiores e comunicação visual, além de outras atinentes à profissão.
<b>304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES</b>	Participar da elaboração de proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor a U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar dos projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realização pesquisas na área da educação e Executar outras atribuições afins.
<b>305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA</b>	Participar da elaboração de proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor a U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar dos projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realização pesquisas na área da educação e Executar outras atribuições afins.

CARGO PÚBLICO	ATRIBUIÇÃO BÁSICAS DO CARGO PÚBLICO
<b>ENSINO SUPERIOR COMPLETO</b>	
<b>306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA</b>	Participar da elaboração de proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor a U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar dos projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realização pesquisas na área da educação e Executar outras atribuições afins.
<b>307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES</b>	Ministrar, planejar, selecionar, avaliar e coordenar o ensino das práticas esportivas em salas de aulas ou em quadras poliesportivas e seus anexos, ou ainda nas praças de esportes do município, promovendo o desenvolvimento intelectual e físico da população. Atuando na educação infantil, ensino fundamental e projetos dos anexos ao departamento de Esportes. Atuar em projetos da área de esportes, escolas modalidades esportivas para crianças, jovens, adultos e 3ª idade. Atuar em torneios e campeonatos realizados pela Prefeitura.
<b>308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL</b>	Atuará na Educação Infantil (Creches e Pré-Escolas), tendo como atribuições ministrar, planejar, avaliar e coordenar o ensino em sala de aula, promovendo o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do educando, preparando-o para o exercício da cidadania.
<b>309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA</b>	Participar da elaboração de proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Encaminhar, bimestralmente, diário de classe contendo frequência, descrição das atividades, conteúdos desenvolvidos e conceitos ao Diretor a U.E em que está lotado; Colaborar e participar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar dos projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar dos projetos de conscientização das famílias para a necessidade do exercício da cidadania, ética, bem como frequência escolar das crianças do município; Realização pesquisas na área da educação e Executar outras atribuições afins.
<b>310 – PSICÓLOGO</b>	Presta atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) nos casos encaminhados à unidade de saúde; prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcoólatras, entre outros); organiza grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas; orienta a comunidade, organizando reuniões de grupos; colabora com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupo; prestar atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psico-motor-social das crianças, em relação à sua integração à escola e à família; orientar os pais de alunos quando necessário; executar outras tarefas, que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



## ANEXO II CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) INCOMPLETO CARGOS PÚBLICOS: 101 – AJUDANTE GERAL, 102 – MERENDEIRO e 103 – ZELADOR

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

#### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### 102 – MERENDEIRO

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

### ENSINO FUNDAMENTAL I (1º ao 5º Ano – antiga 1ª a 4ª Série) COMPLETO CARGOS PÚBLICOS: 104 – MOTORISTA I e 105 – RECEPCIONISTA

#### LÍNGUA PORTUGUESA

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

#### MATEMÁTICA

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

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

#### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

##### 105 – RECEPCIONISTA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 104 – MOTORISTA I

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

### 105 – RECEPCIONISTA

Lei Orgânica do Município de São Lourenço da Serra. Lei n.º 890, de 12/12/2011, que dispõe sobre alteração das Leis n.º 579/2005 e n.º 611/2005, propondo reformulação na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de São Lourenço da Serra.

## ENSINO FUNDAMENTAL II (6º ao 9º Ano – antiga 5ª a 8ª Série) COMPLETO

CARGOS PÚBLICOS: 106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 107 – ESCRITURÁRIO e  
108 – INSPETOR DE ALUNOS

## LÍNGUA PORTUGUESA

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

## MATEMÁTICA

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

## CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## ATUALIDADES

### 106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO e 107 – ESCRITURÁRIO

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

### 108 – INSPETOR DE ALUNOS

Lei Municipal n.º 620/2005 e suas atualizações e/ou alterações. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB n.º 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n.º 8/2012): Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949/2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### 106 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almoarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento.

## **107 – ESCRITURÁRIO**

Arquivos: finalidade, classificação, acessórios, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento. Protocolo: finalidade, objetivos e atividades gerais. Comunicação oficial: características (formalidade, uniformidade, clareza, precisão, concisão e harmonia). Elaboração de documentos oficiais (relatório, ofício, memorando, carta, ata, despachos, portaria, ordem de serviço, requerimento).

## **108 – INSPETOR DE ALUNOS**

Acidentes e Primeiros socorros. Noções básicas de ética e cidadania. Aspectos psicológicos da criança e do adolescente. A importância do movimento e do posicionamento adequados. Estimulação da criança e do adolescente na sua rotina diária. Noções básicas de higiene pessoal. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Postura no Ambiente de Trabalho. Trabalho em equipe. Ética profissional. Noções básicas de higiene pessoal. Desenvolvimento de atividades estabelecidas nas atribuições do cargo.

## **ENSINO MÉDIO/ MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

**CARGOS PÚBLICOS: 201 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, 202 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM, 203 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS, 204 – FISCAL DE MEIO AMBIENTE, 205 – FISCAL DE OBRAS, 206 – FISCAL DE TRIBUTOS, 207 – SECRETÁRIO DE ESCOLA e 208 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

## **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

## **MATEMÁTICA**

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

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

## **ATUALIDADES**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **201 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil - MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches - Manual de Orientação Pedagógica - MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil - MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução / vol. 2, vol. 3).

### **202 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

Fundamentos de Enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem; Higiene e profilaxia; Anatomia; Microbiologia e parasitologia; Noções de farmacologia; Cálculo de medicamentos; Enfermagem médica; Enfermagem em Saúde Pública; Enfermagem materno-infantil; Vacinas; Normas de desinfecção e esterilização; Sistema Único de Saúde (SUS); Modelos de atenção à saúde; Prevenção e promoção à saúde; Estratégia do Programa Saúde da Família; A enfermagem e o cuidado na Saúde da Família; Processo saúde-doença das famílias e do coletivo; A visita domiciliar no contexto da Saúde da Família; Aleitamento materno; Transtornos comuns da infância; Assistência de enfermagem à criança com diarreia aguda e desidratação; Ações que visam à prevenção, tratamento e controle de doenças infectocontagiosas e/ou crônicas; Necessidades nutricionais nos diferentes períodos da vida; Tratamento de feridas; Ética profissional.

### **203 – CUIDADOR DE ALUNOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB n.º 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n.º 8/2012): Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949/2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

### **204 – FISCAL DE MEIO AMBIENTE**

Competência para fiscalização ambiental. Responsabilidades decorrentes de ilícito ambiental: responsabilidade administrativa, responsabilidade civil e penal. Lei Federal n.º 9.605/1998 Decreto Federal nº 6.514/2008. Lei Federal nº 5.197/1967. Decreto-Lei Federal n.º 221/1967. Lei n.º 14.675/2009 - Código Estadual do Meio Ambiente. Resoluções do Conselho Estadual do Meio Ambiente – CONSEMA: n.º 98/2017, n.º 99/2017 e n.º 117/2017.

### **205 – FISCAL DE OBRAS**

Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras - Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000); Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de julho de 2001); Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Lei Complementar nº 297 de 06 de novembro de 2006 e suas alterações e atualizações. Lei Ordinária nº 813/1978 e suas alterações e atualizações.

### **206 – FISCAL DE TRIBUTOS**

Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município; Emolumentos; Contribuição de melhoria; Lei n.º 8.666; Tributos na Constituição Federal; Representação de Receitas na Constituição Federal; Direito de Empresa – artigos 966 a 1195 do Código Civil; Princípios da Administração Pública e Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa; Lei de Execução Fiscal; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) Prescrição e Decadência do crédito tributário.

### **207 – SECRETÁRIO DE ESCOLA**

Noções de censo escolar. Escrituração escolar. Classificação dos registros individual: guia de transferência, ficha individual do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo: atas de conselho de classe, atas de resultados finais e outros. Modos de registrar: normas gerais de organização, escrituração e procedimentos, comuns e especiais. Eventos escolares objeto de registro: matrícula e transferência. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno, externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Diretrizes e orientações às Unidades Escolares da Rede Municipal quanto às questões de saúde no espaço escolar. Lei n.º 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Título I – Da Educação; Título IV – Da Organização da Educação Nacional: artigos 11, 18, 19 e 20; Título V – Dos Níveis e Modalidades de Educação e Ensino: Capítulo I – Da Composição dos Níveis Escolares, Capítulo II – Da Educação Básica: Seções I, II, III e V: artigos 21, 22 a 28, 29 a 31, 32 a 34, 37 e 38, e Capítulo V – Da Educação Especial: artigos 58 a 60. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDB. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto: Seção I – Da Educação (Princípios Constitucionais sobre a educação pública: artigos 205 a 214).

### **208 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Código de ética dos profissionais de enfermagem; Implicações éticas e jurídicas no exercício da enfermagem. Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise). Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético. Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância epidemiológica; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CARGOS PÚBLICOS: 302 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO, 303 – ENGENHEIRO CIVIL e 310 – PSICÓLOGO

### LÍNGUA PORTUGUESA

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

### CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

### ATUALIDADES

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### 302 – ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Os solos da Região – Classificação, morfologia e gênese. Características e propriedades químicas, físicas e biológicas. Aptidão agrícola dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. As principais culturas da Região. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-planta. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Conhecimentos de normas e procedimentos de legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento do município.

#### 303 – ENGENHEIRO CIVIL

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto Federal n.º 12.342/1978.

### **310 – PSICÓLOGO**

Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Política de saúde do SUS – Lei n.º 8.080 de 19/09/1990. Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

### **ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS PÚBLICOS: 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO,  
304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES,  
305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA,  
306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA  
307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES,  
308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

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

### **MATEMÁTICA**

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

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Estatuto do Servidor Municipal (Lei Municipal n.º 25 de 02 de julho de 1993) e suas atualizações e/ou alterações. Lei Orgânica Municipal de 08 de dezembro de 2016 e suas atualizações e/ou alterações.

### **LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL**

Lei Municipal n.º 620/2005 e suas atualizações e/ou alterações. Lei Municipal n.º 499/2003 e suas atualizações e/ou alterações. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Brasil. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 (ECA). Lei n.º 9.394/1996: Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Resolução CNE/CP n.º 1, de 17 de junho de 2004: Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP n.º 3/2004). Resolução CNE/CEB n.º 4, de 13 de julho de 2010: Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB n.º 7/2010). Resolução CNE/CP n.º 1, de 30 de maio de 2012: Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP n.º 8/2012): Organização das Nações Unidas. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Decreto n.º 6.949/2009: Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

#### **301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

**301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO**

ALARCÃO, Isabel – Professores Reflexivos em Uma Escola Reflexiva. São Paulo. Editora Cortez, 2003 ALARCÃO, Isabel – Professores Reflexivos em Uma Escola Reflexiva. São Paulo. Editora Cortez, 2003 ALONSO, M. A gestão/administração educacional no contexto da atualidade. In: VIEIRA, A. T. (Org.) et al. Gestão educacional e tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003. ANTUNES, Celso. 9 Passos Para uma Escola Pública de Excelente Qualidade. Petrópolis, RJ: Vozes, 2013. BNCC – Base Nacional Comum Curricular, disponível em <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/documentos/bncc2versao.revista.pdf>. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Conselhos escolares: democratização da escola e construção da cidadania; caderno 1, parte II. Brasília: MEC/SEB, 2004. Disponível em: [http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce\\_cad1.pdf](http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Consescol/ce_cad1.pdf) LIBÂNEO, José Carlos. Organização e gestão da escola: teoria e prática. 6. Ed. São Paulo: Heccus, 2013. LÜCK, Heloisa. A Gestão Participativa na Escola, vol III – Série Cadernos de Gestão. Petrópolis, RJ: Vozes, 2006. LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudos e proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011. MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda. Novas tecnologias e mediação pedagógica. 21. ed. rev.e atual. Campinas: Papirus, 2013. PARO, Vitor; Gestão Escolar, Democracia e Qualidade do Ensino, Editora Ática, 2007. VASCONCELLOS, Celso S. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político Pedagógico. VASCONCELLOS, Celso S. Avaliação: Superação da Lógica Classificatória e Excludente - do “é proibido reprovar” ao é preciso garantir a aprendizagem. VEIGA, I.P.A.(Org.) Projeto Político-Pedagógico da Escola: Uma Construção Possível. 15.ed. Campinas: Papirus Editora, 2002.

**304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES**

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. Educação artística e educação estética. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais. 5ª a 8ª Série. Arte. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília. MEC/ SEF, 1997. PILLAR, Analice Dutra (organizadora). A educação do olhar no ensino das artes (textos). Ana BARBOSA, Ana Mae. Arte-Educação: conflitos/acertos. São Paulo: Max Limonad. Teoria e prática da educação artística. São Paulo: Cultrix. FISCHER, Ernest. A necessidade da arte. Rio de Janeiro: Zahar. BARBOSA, Ana Mae. John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001. BETINA, Rugna. Teatro em sala de aula. São Paulo: Alaúde Editorial, 2009. BOUCIER, Paul. História da dança no ocidente. São Paulo: Martins Fontes, 2001. CAZNOK, Yara Borges. Música: Entre o Audível e o Visível. Editora UNESP, 2008. MARQUES, Isabel. Linguagem e dança. São Paulo: Digitexto, 2010. PILLAR, Analice Dutra (Org.). A organização do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 1999. SPOLIN, Viola. Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

**305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA**

A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL – Parâmetros Curriculares Nacionais de 1ª a 4ª Série – Volumes de 1 a 5 (acesso por meio do site do MEC [www.mec.gov.br](http://www.mec.gov.br)) FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005. HOFFMAN, Jussara – Avaliação desafio – Editora Mediação – 2003.

**306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA e 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES**

Educação Física, reprodução e mudança: elementos para uma prática libertadora e democrática. A educação física no currículo da educação básica: significado e possibilidades. Desenvolvimento motor e desenvolvimento social: análise das tendências pedagógicas em Educação Física. Corpo e sociedade: a cultura corporal enquanto construção social. Corporeidade na escola: as práticas corporais no contexto das ações escolares. Esporte: dimensões educativas da competição no âmbito escolar. Educação Física, esporte e lazer. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Vol. Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998. BORGES, Cecília. A formação de docentes de Educação Física e seus saberes profissionais. In: BORGES, Cecília; DESBIENS, Jean François (Org.). Saber, formar e intervir para uma Educação Física em mudança. Campinas: Autores Associados, 2005. p. 157-190. DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. 13. ed. Campinas SP: Papirus, 2010. KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brincar, brincadeira e a educação. 13. ed., São Paulo: Cortez, 2010. KUNZ, Eleonor. Transformação didático-pedagógica do esporte. 7. ed., Ijuí: Unijuí, 2010. MARCELLINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação Física. In: DE MARCO, Ademir (Org.) Educação Física: cultura e sociedade. Campinas: Papirus, 2006. STIGGER, Marco Paulo. Educação Física, esporte e diversidade. Campinas: Autores Associados, 2005. ULASOWICZ, Carla; LOMÔNACO, José Fernando Bitencourt. Educação Física escolar e motivação: a influência de um programa de ensino sobre a prática de atividades físicas. Curitiba: CRV, 2011. ROSSETO, A.;ARDIGO, A.J.R; COSTA, C.M.;DANGELO,F. Jogos Educativos : estrutura e organização da prática. São Paulo: Phorte,2006. ROSSETO, A; COSTA, C,M;;DANGELO, F. Práticas Pedagógicas Reflexivas em esporte Educacional. São Paulo: Phorte, 2008.

### 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. Bibliografia Sugerida: BRASIL / Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/ SEF, 1998. BRASIL. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica – Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica/Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC/SEB,2012. BARBOSA, Ana Mae. “Arte-Educação no Brasil”. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. “Psicomotricidade: educação e reeducação”. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. “A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. “Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você!”. R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. “Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil”. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. “Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança”/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012 KAMII, Constance. “A criança e o número”. São Paulo: Campinas. Papirus, 1990. ZILBERMAN, R. “A literatura infantil na escola”. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003.

### 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

English Language. Language as communication. Morphology: The morphemic System. Syntax: The syntactic structure Phonology: Sound description; Intonation patterns. Uses and functions of language. The ideational function. - The interpersonal function.- The textual function. - Measurement of reading comprehensions abilities. Productive and receptive skills (the four languages skills). Dealing with the four language skills. Dealing with techniques & resources. Evaluating available materials. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. Brasília: MEC/SEF, 1998. Volume: Língua Estrangeira. CAMPBELL, C. & HANNA KRYSZEWSKA Learner – based teaching. Oxford: Oxford University Press, 1997. CELCE MURCIA, M.E. LARSEN – FREEMAN, D. The grammar book an ESL/EFL Teacher’ s course. Heinle e Heinle, 1983. CORACINI, M. J. (Org.). O Jogo Discursivo na aula de leitura-Língua materna e Língua estrangeira. Campinas, Pontes, 1995. HADFIELD, J. Classroom Dynamics. Oxford: Oxford University Press, 1997. RICHARD’S, J.C. & RODGERS T. Approaches and methods in Language Teaching. A description and Analysis. Cambridge: Cambridge University Press, 1986. TOMALIN, B. Cultural Awareness. Oxford: Oxford University Press, 1996. WAYNRYLR, Ruth. Grammar Dictation. Oxford: Oxford University Press, 1997. WIDDOWSON, H.G. O Ensino de Línguas para a Comunicação. Campinas: Pontes. 1991.



**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril 2016 (atendimento de nome social a travestis ou transexuais), eu, \_\_\_\_\_,

*(Nome Civil do interessado)*

portador de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, inscrito no Concurso Público da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA – Edital nº 01/2019, para o Cargo Público de \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social ( \_\_\_\_\_ ), nos registros relativos aos

*(indicação do Nome Social)*

serviços prestados por esse órgão/entidade.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

# ANEXO IV

## FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

#### FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

Cargos Públicos 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA.

**ATENÇÃO:** Os documentos relativos aos Títulos deverão ser entregues no dia da Prova Objetiva, após o fechamento do portão, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões, na data provável de 08 de setembro de 2019, em locais e horários a serem comunicados oportunamente, por meio de Edital de Convocação a ser publicado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP ([saoulourencodaserra.sp.gov.br](http://saoulourencodaserra.sp.gov.br)).

**ATENÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLADO NA FRENTE DO ENVELOPE QUE CONTERÁ OS DOCUMENTOS RELATIVOS AOS TÍTULOS, COM A PARTE DO PROTOCOLO SEM COLA PARA SER DESTACADA NO MOMENTO DA ENTREGA DO MESMO. O ENVELOPE DEVERÁ SER ENTREGUE LACRADO.

(VERIFICAR DEMAIS ITENS ESTABELECIDOS NO CAPÍTULO VIII – DA AVALIAÇÃO E PROVA DE TÍTULOS)

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição no Concurso Público: \_\_\_\_\_

Número Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

Nome do Cargo Público: \_\_\_\_\_

### RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue (Candidato relacione abaixo os títulos entregues.)	Para uso do INSTITUTO MAIS (não preencher)				
		Validação		Pontuação	Anotações	
1		Sim		Não		
2		Sim		Não		
3		Sim		Não		
4		Sim		Não		
5		Sim		Não		
6		Sim		Não		
7		Sim		Não		

Observações Gerais:	Total de Pontos		
	Revisado por		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
(LOCAL),

\_\_\_\_\_  
(DATA).

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Via



### PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

#### PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: \_\_\_\_\_

CIDADE/UF: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ /2019

Observação: \_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**Observação: O Atestado de experiência no Cargo Público deverá ser emitido no papel timbrado da empresa onde o candidato(a) trabalhou.**

**DECLARAÇÃO DE TEMPO DE SERVIÇO**

**DECLARO**, sob as penas da Lei, para fim de comprovação de experiência no(a) Cargo/Emprego/Função, exigida no **Concurso Público – Edital nº 01/2019**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO LOURENÇO DA SERRA/SP**, para provimento de Cargo Público \_\_\_\_\_ que o Sr(a). \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, UF \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ conta até a data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, com o seguinte tempo de serviço no(a) Cargo/Emprego/Função abaixo discriminado:

DENOMINAÇÃO/DESCRIÇÃO (CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO), PERÍODO TEMPO:

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

PERÍODO DE \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ = \_\_\_\_ ANOS, \_\_\_\_ MESES, \_\_\_\_ DIAS.

Cidade: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura e carimbo da autoridade responsável*

**Observação: a assinatura de quem assinou a declaração de experiência deverá vir com firma reconhecida.**

## ANEXO VI CRONOGRAMA PREVISTO

**Atenção! Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.**

DATAS	EVENTOS
05/07 a 06/08/2019	Período de Inscrição pela <b>Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br)</b> .
07/08/2019	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
16/08/2019	Publicação dos deferimentos e indeferimentos e homologação das inscrições nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b> .
19 e 20/08/2019	Prazo recursal contra o indeferimento e homologação das inscrições no <b>site do IMAIS</b> .
28/08/2019	Publicação do <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas e entrega de Títulos</b> com as listas nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b> .
08/09/2019	<b>Aplicação das Provas Objetivas (todos os Cargos Públicos) e entrega dos documentos para a Prova de Títulos (Cargos Públicos 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA).</b>
09 e 10/09/2019	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Objetivas e de Títulos no <b>site do IMAIS</b> .
09/09/2019 (Tarde)	Divulgação dos Gabaritos das <b>Provas Objetivas</b> nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b> .
10 e 11/09/2019	Prazo recursal referente a publicação dos Gabaritos das <b>Provas Objetivas</b> no <b>site do IMAIS</b> .
02/10/2019	Publicação: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ das listas de <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas e de Títulos (Cargos Públicos 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA)</b> nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b>;</li> <li>➤ da análise dos recursos interpostos por ocasião da divulgação dos Gabaritos e da Aplicação das Provas Objetivas e de Títulos na Área Restrita dos candidatos no <b>site do IMAIS</b>, divulgação do Resultado nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b>.</li> </ul>
03 e 04/10/2019	Prazo recursal referente ao Resultado Provisório das <b>Provas Objetivas (todos os Cargos) e Prova de Títulos (Cargos Públicos 301 – COORDENADOR PEDAGÓGICO, 304 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA/ARTES, 305 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ENSINO FUNDAMENTAL / EJA, 306 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 307 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA ESPORTES, 308 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL e 309 – PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA)</b> no <b>site do IMAIS</b> .
15/10/2019	Divulgação: <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ da análise dos <b>recursos interpostos</b> contra o Resultado Provisório na Área Restrita dos candidatos no <b>site do IMAIS e publicação/divulgação nos sites da PREFEITURA e do IMAIS</b>;</li> <li>➤ do <b>Resultado Final das Provas Objetivas</b>;</li> <li>➤ do <b>Edital de Convocação para Prova Prática de Direção Veicular (Cargo Público 104 – MOTORISTA I)</b>;</li> <li>➤ da <b>Homologação do Resultado Final dos Cargos Públicos sem Prova Prática</b>.</li> </ul>
26 e/ou 27/10/2019	<b>Aplicação da Prova Prática de Direção Veicular (Cargo Público 104 – MOTORISTA I)</b>
28 e 29/10/2019	Prazo recursal contra a Aplicação da <b>Prova Prática de Direção Veicular</b> no <b>site do IMAIS</b> .
08/11/2019	Divulgação das listas do Resultado Provisório da <b>Prova Prática de Direção Veicular</b> nos <b>sites do IMAIS e da PREFEITURA</b> .
11 e 12/11/2019	Prazo recursal contra o <b>Resultado Provisório da Prova Prática de Direção Veicular</b> no <b>site do IMAIS</b> .
22/11/2019	<b>Publicação e Homologação do Resultado Final do Concurso Público para o Cargo Público 104 – MOTORISTA I.</b>

REALIZAÇÃO:



instituto  
mais.org.br

O Futuro é nosso Presente