



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. N° 46.717.104/0001-12

EDITAL DE SUSPENSÃO DA PROVA OBJETIVA CONCURSO PÚBLICO N° 001/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, Estado de São Paulo, por meio de sua comissão de Concurso Público e o Instituto Indec, por força das orientações das autoridades e do Decreto Municipal N.º 22 de 24 de março de 2020 que define medidas de enfrentamento contra a PANDEMIA COVID 19, COMUNICA a suspensão da aplicação da prova objetiva agendada para o dia 05 de abril de 2020.

A data da aplicação da prova objetiva será informada oportunamente aos candidatos inscritos assim que o estado de emergência for revogado.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, em 25 de março de 2020.

FÁBIO LUIS DE SOUZA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

EDITAL DE RETIFICAÇÃO 2 CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, Estado de São Paulo, por meio de sua comissão de Concurso Público. RETIFICA o Edital do Concurso Público nº. 001/2020, do dia 03 de fevereiro de 2020, da seguinte forma:

RETIFICAÇÕES:

QUADRO I – DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
12	Cuidador Social	CR	1.111,26	12x36	Nível Médio Completo e experiência em atendimento a crianças e adolescentes e motivação para a função, aptidão para o cuidado com criança e adolescente, capacidade para lidar com frustração e separação, habilidade para trabalhar em grupo, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade de lidar com conflitos, criatividade, flexibilidade, tolerância, proatividade, capacidade de escuta, estabilidade emocional, dentre outras.	50,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU MAGISTÉRIO

Cód.	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
17	Coordenador Social (Casa Abrigo)	CR	1.821,39	40 horas	Nível superior Completo e experiência em função congênere. Experiência na área e amplo conhecimento da rede de proteção à infância e juventude, de políticas públicas e da rede de serviços da cidade e região e motivação para a função, aptidão para o cuidado com criança e adolescente, capacidade para lidar com frustração e separação, habilidade para trabalhar em grupo, disponibilidade afetiva, empatia, capacidade de lidar com conflitos, criatividade, flexibilidade, tolerância, proatividade, capacidade de escuta, estabilidade emocional, capacidade de liderança e gestão de equipes, dentre outras.	75,00
18	Monitor de Esportes	CR	1.946,08	40 horas	Nível Superior em Educação Física com formação em Bacharelado (Resolução CNE/CES 07/04) e/ou antiga Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 Licenciatura/Bacharel) e registro no Sistema CONFEF/CREFs.	75,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

3. DA RESERVA DE VAGAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

- 3.10** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a segunda somente a pontuação de pessoa com deficiência.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1.3** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e a segunda, apenas de pessoa com deficiência.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 8.7** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 8.7.1** Para os cargos de Coordenador Social (Casa Abrigo) e Cuidador Social, será exigido, Avaliação Psicológica e Social: análise da vida pregressa, entrevista individual e atividade de grupo, a ser realizados pela Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.
- 8.12** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação vigente que disciplina a admissão dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança do Sul.

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO MÉDIO COMPLETO

CUIDADOR SOCIAL

PORTUGUES: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Cuidados com crianças e adolescentes; noções sobre desenvolvimento infanto-juvenil; noções sobre Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Norma Operacional Básica da Assistência Social (SUAS); Sistema de Justiça e PNCFC.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

COORDENADOR SOCIAL (CASA ABRIGO)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Publicações Institucionais (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm). Gestão; trabalho em rede; crianças e adolescentes em situação de risco; conhecimentos sobre seleção e desenvolvimento de Recursos Humanos; conhecimento aprofundado do ECA, SUAS, Sistema de Justiça e PNCFC.

As demais disposições do edital permanecem inalteradas.

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, em 17 de fevereiro de 2020.

FÁBIO LUIS DE SOUZA
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

EDITAL DE ABERTURA RETIFICADO CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2020

A Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão Examinadora de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal à abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e de Provas e Títulos, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos empregos públicos, abaixo especificados, sob o regime da Consolidação das leis de Trabalho – CLT. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os cargos, número de vagas, salários e pré-requisitos são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no *site* www.institutoindec.com.br e na Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul.
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

QUADRO I – EMPREGOS E DAS VAGAS

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ALFABETIZADO

Cód.	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
01	Auxiliar de Serviços Gerais	CR	1.053,64	44 horas	Alfabetizado	40,00
02	Coveiro	CR	1.070,60	44 horas	Alfabetizado	40,00
03	Operador de Pá Carregadeira	CR	1.151,98	44 horas	Alfabetizado e possuir CNH na categoria “C” Com experiência	40,00
04	Operador de Moto-Niveladora (Patroleiro)	CR	1.238,71	44 horas	Alfabetizado e possuir CNH na categoria “C” Com experiência	40,00
05	Tratorista	CR	1.053,64	44 horas	Alfabetizado e possuir CNH na categoria “C”	40,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
06	Agente Comunitário de Saúde da Família USF PALMEIRAS	CR	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar (desde a data da publicação do Edital de concurso público) No ato da contratação o candidato deverá provar que reside na área de abrangência da comunidade em que atuar, mediante apresentação de comprovante atual de residência em seu nome, cônjuge/genitores ou contrato em caso de imóvel alugado ou cedido.	50,00
07	Agente Comunitário de Saúde da Família USF VISTA VERDE	CR	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar (desde a data da publicação do Edital de concurso público) No ato da contratação o candidato deverá provar que reside na área de abrangência da comunidade em que atuar, mediante apresentação de comprovante atual de residência em seu nome, cônjuge/genitores ou contrato em caso de imóvel alugado ou cedido.	50,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

08	Agente Comunitário de Saúde da Família USF NOVA ESPERANÇA	CR	1.400,00	40 horas	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar (desde a data da publicação do Edital de concurso público) No ato da contratação o candidato deverá provar que reside na área de abrangência da comunidade em que atuar, mediante apresentação de comprovante atual de residência em seu nome, cônjuge/genitores ou contrato em caso de imóvel alugado ou cedido.	50,00
09	Agente de Saúde para Vigilância Epidemiológica	CR	1.400,00	44 horas	Ensino Médio Completo	50,00
10	Auxiliar de Recreação	CR	1.053,64	30 horas	Ensino Médio Completo	50,00
11	Berçarista	CR	1.053,64	30 horas	Ensino Médio Completo	50,00
12	Cuidador Social	CR	1.111,26	12x36	Ensino Médio Completo	50,00
13	Escriturário	CR	1.053,64	44 horas	Ensino Médio Completo + Conhecimentos em informática	50,00
14	Motorista	CR	1.053,64	44 horas	Ensino Médio Completo e possuir CNH na categoria "D"	50,00
15	Técnico em Segurança	CR	1.504,21	40 horas	Ensino Médio Formação Específica em Técnico em Segurança do Trabalho	50,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

EMPREGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU MAGISTÉRIO

Cód.	Empregos	Vagas	Salário R\$	Carga Horária Semanal	Requisitos Básicos	Taxa de Inscrição R\$
16	Assistente Social	CR	2.610,44	30 horas	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no CRESS	75,00
17	Coordenador Social (Casa Abrigo)	CR	1.821,39	40 horas	Ensino Superior Completo em qualquer área do saber	75,00
18	Monitor de Esportes	CR	1.946,08	40 horas	Ensino Superior em Educação Física com registro no CREF ou Ensino fundamental, com experiência mínima de 06 (seis) meses e registro no CREF.	75,00
19	Procurador Jurídico	CR	2.985,14	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito e registro na OAB	75,00
20	Professor de Educação Infantil Para atuação como docente na Educação Infantil.	CR	R\$ 15,79 h/aula	Hora/aula	Profissional com curso em Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior ou Magistério, com habilitação para a docência na Educação Infantil.	75,00
21	Professor de Educação Básica I – PEB I	CR	R\$ 15,79 h/aula	Hora/aula	Profissional com em curso Licenciatura Plena em Pedagogia, ou Normal Superior ou Magistério, com habilitação para a docência nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	75,00
22	Professor de Educação Básica II – Inglês	CR	R\$ 15,79 h/aula	Hora/aula	Licenciatura Graduação Plena em Letras com habilitação em Inglês	75,00



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

23	Professor de Educação Especial	CR	R\$ 15,79 h/aula	Hora/aula	Profissional com curso normal superior ou licenciatura plena em pedagogia, com habilitação para docência na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental, com habilitação em área específica e especialização em educação especial ou educação inclusiva, ou licenciatura em educação especial.	75,00
24	Psicólogo	CR	2.610,44	30 horas	Ensino Superior Completo em Psicologia e registro na CRP	75,00

CR = Cadastro Reserva

- 1.3** A definição de conteúdos programáticos constam de instruções específicas expressas, no **Anexo I** do presente Edital.
- 1.4** O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Celetista, das vagas relacionadas no Quadro I, deste Edital, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, desde que haja dotação orçamentária disponível.
- 1.4.1** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.4.2** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Boa Esperança do Sul de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.5** Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no **Quadro I** do deste Edital passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço.
- 1.5.1** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Prefeitura de Boa Esperança do Sul de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.
- 1.6** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7** As provas serão realizadas na cidade de Boa Esperança do Sul/SP.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 03 de fevereiro de 2020 às 23h59min do dia 04 de março de 2020, exclusivamente no endereço eletrônico www.institutoindec.com.br

2.1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.1.1 As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**.
- 2.1.2 Para se inscrever o candidato **deverá ler o Edital em sua íntegra**. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.1.3 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.1.4 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.1.5 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura de Boa Esperança do Sul e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.1.6 É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.
- 2.1.7 O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
 - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
 - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
 - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- j) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e o Quadro I, do item 1.2 do presente Edital;
 - k) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público.
- 2.1.8** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item **2.1.7**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.1.9** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **Quadro I**, deste Edital.
- 2.1.10** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, deste Edital.

2.2 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

2.2.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das 0h do dia 03/02/2020 às 23h59min do dia 04/03/2020.

2.2.2 Após as 24h do dia 04/03/2020, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.

2.2.3 Localizar, no *site*, o *link* correlato a este concurso.

2.2.4 Ler o Edital, preencher o formulário de inscrição e imprimir o boleto bancário.

2.2.5 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do INDEC.

2.2.6 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônicos www.institutoindec.com.br.

2.3 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

2.3.1 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no **Quadro I**, até o dia **06/03/2020**.

2.3.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do encerramento das inscrições.

2.3.3 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário. **Atenção para o horário da rede de atendimento bancário.**

2.3.4 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.3.5 O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação até a data de vencimento do boleto.

2.3.6 Não serão recebidas inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, internet, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.

2.3.7 Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

2.3.8 A efetivação da inscrição ocorrerá após a conformação pelo Banco do pagamento do boleto. **O boleto pago será seu protocolo de inscrição.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, www.institutoindec.com.br, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Consultar Inscrição” e digitar seu CPF; para tanto é necessário que o candidato cadastre



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou contato@institutoindec.com.br

2.3.9 O Instituto INDEC e a Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.

2.3.10 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

2.3.11 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

2.3.12 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via e-mail ou telefone para efetuar a alteração.

2.3.13 Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

2.3.14 O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.3.12** e **2.3.13**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.3.15 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul e/ou ao Instituto INDEC o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

3. DA RESERVA DE VAGAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA

3.1 Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada cargo, para pessoas com deficiência física e sensorial, no provimento de cargos públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Processo Seletivo de provas ou de provas e títulos.

3.1.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

3.2 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e da Lei Municipal nº 3.465/2002.

3.3 O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

3.3.1 Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

- 3.5** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário eletrônico de Inscrição:
- a)** O candidato deverá, **durante o período de inscrição, IMPRETERIVELMENTE, enviar via SEDEX cópia autenticada** do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP 14.015-130, atestando 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, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), CPF e Município onde será realizado o Concurso Público.
 - b)** O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
 - c)** Solicitação da prova especial, sala de fácil acesso, ou outras condições, deverão estar claramente descritas no pedido do candidato, anexo ao laudo que deve ser enviado até o último dia de inscrição, **IMPRETERIVELMENTE**.
- 3.5.1** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item **3.5 a)**.
- 3.5.2** Para efeito do prazo estipulado no item **3.5 a)**, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.5.3** O INDEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.
- 3.5.4** O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item **3.5 a)** até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.
- 3.5.5** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.5.6** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 3.5.7** O laudo entregue não será devolvido.
- 3.5.8** Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item **3.5 a)**.
- 3.6** Os deficientes visuais que necessitarem de prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito ou no sistema Braille deverão requerê-la até o último dia de inscrição, por meio de SEDEX para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP 14.015-130. Os candidatos que não o fizerem até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.
- 3.6.1** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda utilizar-se de soroban.
- 3.6.2** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 3.7 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.8 Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de pessoa com deficiência.
- 3.8.1 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.9 A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em três listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência e candidatos negros, e as outras duas somente a pontuação de pessoa com deficiência e candidatos negros.
- 3.11 O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4. DAS PROVAS

- 4.1 A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de prova objetiva.
- 4.2 As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.3 O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 4.4 Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 4.5 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no Anexo II deste Edital, sendo somente uma correta.
- 4.6 O Quadro II apresenta a relação dos cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português e matemática.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

Quadro II – Provas e questões por Cargo

Cargo	Provas	Nº questões
NIVEL DE ALFABETIZADO		
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Total	40
Coveiro	Língua Portuguesa	20
	Matemática	20
	Total	40
Operador de Pá Carregadeira	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Operador de Moto-Niveladora (Patroleiro)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Tratorista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
NIVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Agente Comunitário de Saúde da Família USF PALMEIRAS	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Agente Comunitário de Saúde da Família USF VISTA VERDE	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Agente Comunitário de Saúde da Família USF NOVA ESPERANÇA	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Agente de Saúde para Vigilância Epidemiológica	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Auxiliar de Recreação	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Total	40



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

Berçarista	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Total	40
Cuidador Social	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	Total	40
Escriturário	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos em Informática	20
	Total	40
Motorista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Técnico em Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
NIVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO OU MAGISTÉRIO		
Assistente Social	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Coordenador Social (Casa Abrigo)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Monitor de Esportes	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Procurador Jurídico	Língua Portuguesa	10
	Matemática	05
	Conhecimentos em Informática	05
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40
Professor de Educação Infantil Para atuação como docente na Educação Infantil.	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

Professor de Educação Básica I – PEB I	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Professor de Educação Básica II – Inglês	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Professor de Educação Especial	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Educacionais	10
	Conhecimentos Específicos	10
	Total	40
Psicólogo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	Total	40

- 4.7 A aplicação das provas objetivas está **prevista** para o dia **05/04/2020**, nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

Período da Manhã	Período da Tarde
Auxiliar de Serviços Gerais	Agente de Saúde para Vigilância Epidemiológica
Coveiro	Auxiliar de Recreação
Operador de Pá Carregadeira	Berçarista
Operador de Moto-Niveladora (Patroleiro)	Assistente Social
Tratorista	Coordenador Social (Casa Abrigo)
Agente Comunitário de Saúde da Família USF PALMEIRAS	Monitor de Esportes
Agente Comunitário de Saúde da Família USF VISTA VERDE	Procurador Jurídico
Agente Comunitário de Saúde da Família USF NOVA ESPERANÇA	Professor de Educação Básica I – PEB I
Cuidador Social	Professor de Educação Básica II – Inglês
Escriturário	Professor de Educação Especial
Motorista	Psicólogo
Professor de Educação Infantil	Técnico em Segurança do Trabalho

- 4.8 O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.9 A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 4.10** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Boa Esperança do Sul, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.11** Havendo alteração da data prevista no item **4.7**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.12** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no *site* do INDEC www.institutoindec.com.br e da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul.
- 4.13** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município, site da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.14** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.15** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Diário Oficial do Município.
- 4.16** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto), caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha. Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Protocolo de inscrição e Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.
- a)** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- b)** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.17** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 4.17.1** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.17.2** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.
- 4.17.3** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.17.4** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
- 4.17.5** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.17.6** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
- 4.17.7** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.17.8** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.17.9** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.
- 4.17.10** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.17.11** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.18** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.19** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova.
- 4.20** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.21** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.21.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 4.21.2 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.21.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.
- 4.22 Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.23 O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.24 As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.25 Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 4.26 O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.27 O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotarà na folha de ocorrência para posterior análise.
- 4.28 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.
- 4.29 O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.30 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.31 O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.32 No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.33 A inclusão de que trata o item 4.32 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 4.34 Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item 4.32 a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.35 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.36 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade. O acompanhante deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança e observar os seguintes aspectos:
- a) 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 um fiscal, respeitar todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
 - b) O acompanhante, que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item 4.16 para acessar e permanecer no local designado;
 - c) A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
 - d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

4.37 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- l) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- m) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

5.1 DA NOTA DA PROVA

5.1.1 As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

5.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.

5.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula: $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$

Sendo:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

5.1.4 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

5.1.5 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.2.1 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

5.2.1.1. O candidato que contar com maior idade;

5.2.1.2. Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

5.2.1.3. Maior número de acertos em língua portuguesa;

5.2.1.4. Maior número de acertos em matemática.

5.2.2. Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

5.2.3. O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

5.3 DOS TÍTULOS

5.3.1 **O Concurso Público constará de provas objetivas e títulos somente para os empregos públicos de Professor de Educação Infantil, Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Básica II – Inglês e Professor de Educação Especial.**

5.3.2 Nenhum documento para contagem de pontos, nos termos deste inciso, poderá ser anexado ao processo após o encerramento das inscrições.

5.3.3 Serão computados somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos.

5.3.4. A contagem dos títulos não poderá exceder a 10 (dez) pontos.

5.3.5 Será computado somente como título conforme quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	10,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	2,5	1

5.3.6 Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições das funções do Concurso Público. Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.

5.3.7 Os candidatos que possuírem **Títulos** conforme preceitua o presente Edital, deverão **enviar Cópia autenticada, via Sedex até o último dia de inscrição**, com nome completo, número de inscrição, RG, CPF, função a que concorre e município onde será realizado o Concurso Público para o INDEC no seguinte endereço: Rua Bernardino de Campos, nº. 1108. Cj. 02 - Ribeirão Preto – SP, CEP: 14.015-130, sendo considerado para tanto a data da postagem. **Não serão aceitos os Títulos** postados após o encerramento das inscrições.

6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

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

6.1.2 A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.

6.1.3 Serão elaboradas três listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e candidatos negros e outras duas, apenas de pessoa com deficiência e candidatos negros.

6.1.4 Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência ou negros, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

6.1.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.

6.1.6 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura do Município da Boa Esperança do Sul.

7. DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar:

- a) Da divulgação do Gabarito oficial da prova;
- b) Da pontuação da prova objetiva;
- c) Da classificação, ou seja, do Resultado Final, a contar da data da publicação do Edital.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 7.2 Os recursos (Modelo Anexo III) deverão ser devidamente fundamentados e enviados via SEDEX exclusivamente, para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP 14.015-130, sendo considerado para tanto a data da postagem.**
- 7.3 Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;**
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;**
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;**
 - d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;**
 - e) apresentado em letra manuscrita;**
 - f) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;**
 - g) cujo teor despreze a Banca Examinadora;**
 - h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.**
- 7.4 O recurso interposto fora do prazo previsto nos itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo não serão conhecidos.**
- 7.5 Não serão aceitos recursos sem embasamento.**
- 7.6 No caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.**
- 7.7 Será indeferido o recurso interposto fora do Modelo (Anexo III) e dos prazos estipulados neste edital.**
- 7.8 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.**
- 7.9 Não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.**
- 7.10 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.**
- 7.11 Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.**
- 7.12 Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.**



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 7.13 A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos *sites* do INDEC e da Prefeitura.
- 7.14 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.15 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 8.1 A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2 A convocação para nomeação e posse serão feitas através de publicação de portaria no site da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul, e no Diário Oficial do Município, ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.
- 8.3 A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas, onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul.
- a) Em hipótese alguma, a Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul encaminhará carta, telegrama, e-mail, SMS, mensagem por WhatsApp ou ligação telefônica comunicando o candidato da convocação e/ou nomeação para o cargo, **sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das convocações oficiais.**
- 8.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e, posteriormente, se classificado no Concurso, pessoalmente, junto à Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul na Gerência de Gestão e Desenvolvimento em RH.
- 8.5 Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**
- 8.6 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.7 Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.

- 8.8** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo.
- 8.9** O candidato que for considerado apto no exame médico admissional para o desempenho do cargo, será nomeado por portaria do Senhor Prefeito do Município de Boa Esperança do Sul, nos termos da Lei Complementar nº 01/02 e alterações.
- 8.10** Documentação necessária:
- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);
 - b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto.
 - c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro emprego, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
 - d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
 - e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
 - f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
 - g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
 - h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
 - i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
 - j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
 - k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;
 - l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do cargo:
 - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para cargos de nível superior);
 - Histórico Nível Médio completo (cargos de nível médio);
 - Histórico Nível Fundamental completo (para cargos de nível fundamental)
 - m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.
 - n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
 - o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os cargos que exigem CNH de acordo com o exigido no Quadro I, item 2.1);
 - p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
 - q) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
 - r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
 - t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes forem dependentes do Imposto de Renda);
 - u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
 - v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
 - w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;
 - x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
 - y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.
- 8.11** Outros documentos que a Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.12** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Boa Esperança do Sul.
- 8.13** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 8.14** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, psicológicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 8.15** Ficará impedido de nomeação o candidato que não apresentar a documentação exigida para o cargo pretendido.
- 8.16** Fica a critério da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.16.1** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local e trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá ao Prefeito do Município de Boa Esperança do Sul a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

- 9.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, www.institutoindec.com.br, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 9.4** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:
- a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.5** A Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 9.6** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.7** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 9.8** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.9** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.10** Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.
- 9.10.1** A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.11** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.
- 9.12** O candidato aprovado e convocado, pelo regime Estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 9.13** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.14** A Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.15** Para fins deste Concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, na Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul.
- 9.16** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos *sites* do INDEC e da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 9.17** Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico www.institutoindec.com.br, e na Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul. Após a homologação, somente no *site* do Diário Oficial de Boa Esperança do Sul.
- 9.18** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do cargo a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu cargo.
- 9.19** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e dos sites do INDEC e da Prefeitura.



Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul

Estado de São Paulo

CNPJ. Nº 46.717.104/0001-12

- 9.20** A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Boa Esperança do Sul.
- 9.21** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.22** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura do Município, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.23** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.24** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.
- 9.25** Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Boa Esperança do Sul, 03 de fevereiro de 2020.

FÁBIO LUIS DE SOUZA
Prefeito

ANEXO I

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ALFABETIZADO

Para os cargos de Auxiliar de Serviços Gerais, Coveiro, Operador de Pá Carregadeira, Operador de Moto-Niveladora (Patroleiro), Tratorista.

PORTUGUÊS: Alfabeto, Plural e Singular, Aumentativo e Diminutivo, Feminino e Masculino, sinônimo e antônimo, Comparação de palavras entre si, Análise e interpretação de textos.

MATEMÁTICA: As quatro operações (Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão), Noções de: dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, Medidas de tempo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas.

OPERADOR DE MOTO-NIVELADORA (PATROLEIRO)

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retro-escavadeira, motoniveladoras (Patrol).

TRATORISTA

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de Tratores.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde da Família USF PALMEIRAS, Agente Comunitário de Saúde da Família USF VISTA VERDE, Agente Comunitário de Saúde da Família USF NOVA ESPERANÇA, Agente de Saúde para Vigilância Epidemiológica, Auxiliar de Recreação, Berçarista, Cuidador Social, Escriturário, Motorista, Técnico em Segurança do Trabalho.

PORTUGUES: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

Para os cargos de Auxiliar de Recreação, Berçarista, Cuidador Social.

HISTORIA: Historia Geral – Grandes Civilizações, Personagens Históricos, A Conquista da América, Mercantilismo e o Sistema Colonial. O Renascimento Cultural Europeu. Revoluções, Iluminismo, Revolução Industrial. Idade Média. A Revolução Francesa, A Primeira Guerra Mundial, A Década do Pós-Guerra, A Segunda Guerra Mundial. **Historia do Brasil** - Balaiada, Guerra de Canudos, Bandeirantes, Brasil Colônia, Brasil República, Descobrimento do Brasil, Capitania Hereditárias, Escravidão no Brasil, Abolição da Escravatura, Guerra do Paraguai, Índios do Brasil, Invasão Holandesa no Brasil, Guerra dos Emboabas, Guerra dos Farrapos, Guerra dos Farrapos, Independência do Brasil, Imigração no Brasil, Era Vargas. **GEOGRAFIA: Geografia Geral** - Hidrografia, Mapas, África, América do Norte, América Central, América do Sul, Ásia, Geopolítica, Geografia Física, Produção e Consumo de Energia e Minerais Metálicos. **GEOGRAFIA DO BRASIL** - Industrialização Brasileira, Urbanização Brasileira, Agropecuária, Questões Ambientais. Clima do Brasil, Mapas do Brasil, Desmatamento no Brasil, Rio Amazonas, MERCOSUL, Dados geográficos, Relevo Brasileiro, Efeito Estufa, Aquífero Guarani, Hidrografia, Vegetação. **ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E/OU INFORMÁTICA:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (todos)

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Vigilância epidemiológica, Doenças Transmissíveis, Visita Domiciliar, Trabalho de Grupo, Testes Imunológicos, Notificação de Doenças Transmissíveis. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. Orientação à comunidade com relação aos adjetivos e serviços prestados pelo Centro de saúde, Avaliações das visitas domiciliar, Noções sobre Epidemiologia, Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos, Saúde do escolar, Vacinação, Higiene e Alimentação. Entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial.

AGENTE DE SAÚDE PARA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Noções básicas das principais zoonoses, arboviroses e agravos de risco biológico: animais peçonhentos, raiva, leishmanioses e outras. Noções básicas sobre o Sistema Único de Saúde, Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental, epidemiologia e Zoonoses. Noções de combate aos vetores e transmissores: mosquitos transmissores de patologias tropicais, caramujos, roedores, morcegos, pombos e outros. Noções básicas de saneamento do meio: destino de dejetos, controle de roedores, verminoses e vetores. Noções básicas das principais legislações e atribuições técnicas de zoonoses e agravos de risco biológico: animais peçonhentos, raiva, leishmanioses.

ESCRITURÁRIO

Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas,

obtenção de dados externos, classificação de dados. MS PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup.

MOTORISTA

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas Emendas: arts.1.º ao 7º. Portaria n. 3.214 de 8 de junho de 1978, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego atualizadas e Legislação Complementar. Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, Arts. 154 a 201 atualizados. Sistema de segurança do trabalho; Riscos e causas de acidentes; Prevenção de acidentes de trabalho; Fatores de riscos de acidentes; Normas e dispositivos de segurança; Fatores inseguros; Inspeção em postos de combate a incêndios, mangueiras, hidrantes, extintores e outros; Desenvolvimento da mentalidade prevencionista dos servidores; Instruções e orientação na elaboração e cartazes e avisos sobre prevenção de acidentes; Legislação; Principais causas e motivos de acidente do trabalho; Fatores que influenciam o triângulo do fogo; Tipos de extintores; CIPA - SIPAT; Mapeamento de risco; Sistemas de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional conforme a especificação OHSAS 18.001:2007. Gestão de Segurança, Meio Ambiente e Saúde; Sistema de Gestão Ambiental segundo a NBR ISO 14.001:2004. Desenvolvimento Sustentável: Conceitos, objetivos e diretrizes. Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT. Caracterização de Insalubridade e Periculosidade (NR-15, NR-10). Tipos de Treinamentos.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Para os cargos de Assistente Social, Coordenador Social (Casa Abrigo), Monitor de Esportes, Procurador Jurídico, Professor de Educação Infantil-Para atuação como docente na Educação Infantil, Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Básica II – Inglês, Professor de Educação Especial e Psicólogo.

PORTUGUES: Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos lingüísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

MATEMÁTICA: Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

ASSISTENTE SOCIAL I

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde.

COORDENADOR SOCIAL (CASA ABRIGO)

Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Publicações Institucionais (acessíveis através do portal www.mds.gov.br): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cadastro Único. Renda Cidadã e Ação Jovem. Bolsa Família. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Equipes Volantes. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). BPC na Escola. BPC Trabalho. Benefícios Eventuais. Renda Mensal Vitalícia. Carteira do Idoso. Segurança Alimentar. Brasil Sem Miséria. Lei Federal n.º 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm). Decreto n.º 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm). Resolução n.º 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Decreto n.º 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm). Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm). Decreto n.º 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm). Lei Federal n.º 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm). Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

PROCURADOR JURÍDICO

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: I - Direito Constitucional: Teoria Geral do Direito Constitucional. Objeto e Conteúdo do Direito Constitucional. Constituição: conceito e classificação. Poder constituinte e originário e derivado. Revisão Constitucional. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Controle de constitucionalidade: sistema brasileiro. Evolução histórica. Ação de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Remédios constitucionais: Habeas corpus, mandado de segurança, mandado de injunção e habeas data. Direito de petição. Direitos políticos: sistema político brasileiro. Direitos sociais e sua efetivação. Federação. Repartição de competência no Estado Federal. Federação brasileira: características, discriminação de competência na Constituição de 1988. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Poder Executivo: Presidente da República e Ministros de Estado: atribuições. Medidas provisórias. Poder Judiciário: organização e estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência.

II - Direito Administrativo: Conceito. Direito Público. Direito Privado. Fontes. Interpretação.

Sistemas Administrativos. Administração Pública: Conceito. Elementos. Poderes de Estado. Entidades políticas e Administrativas. Órgãos Públicos. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Poderes Administrativos. Poderes políticos. Poder de Polícia. Uso e Abuso do Poder. Atos Administrativos: Conceito. Requisitos. Atributos. Classificação. Espécies. Motivação e Invalidação; Contrato Administrativo: Conceito. Peculiaridades. Formalização. Execução. Extinção. Prorrogação. Inexecução. Revisão. Rescisão. Espécies. Licitação: Conceito, Finalidade. Objeto. Dispensa. Inexibibilidade. Princípios. Modalidades. Fases da Licitação. Sanções Penais. Processo disciplinar. Acumulação de empregos públicos. Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores. Lei n.º 10.520/2002.

III - Direito Civil: Pessoa natural: Conceito. Capacidade jurídica. Incapacidade absoluta. Incapacidade relativa. Cessação da incapacidade. Começo da personalidade natural. Individualização da pessoa natural. Extinção da personalidade natural. Pessoa Jurídica: Conceito. Classificação. Começo e fim da pessoa jurídica. Capacidade. Responsabilidade Civil.

Despersonalização. Domicílio Civil. Bens: Conceito. Características. Classificação. Ato Jurídico em Sentido Estrito: Conceito. Classificação. Negócio Jurídico: Conceito. Classificação. Elementos essenciais gerais. Forma e prova do ato negocial. Defeitos do negócio jurídico (erro, dolo, coação, simulação e fraude contra credores). Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico, elementos acidentais (condição, termo, modo ou enemprego). Direitos Reais sobre Coisas Alheias: Conceito. Espécies. Direitos Reais limitados de gozo (enfiteuse, servidão predial, uso fruto, uso, habitação e renda constituída sobre imóvel). Direitos Reais de garantia (penhor,

anticrese, hipoteca, alienação fiduciária em garantia).Direito Real de Aquisição (compromisso irretratável de venda). Contratos: Conceito. Formação. Classificação. Efeitos particulares dos contratos (direito de retenção, vícios redibitórios, evicção e arras), compra e venda, doação, locação de coisa móvel e imóvel, depósito e mandato.

IV - Direito Processual Civil: Jurisdição: contenciosa e voluntária. Órgãos da jurisdição.

Competência: espécies, perpetuação e modificações. Competência internacional. Incompetência. Conflito de Competência. Ação. Conceito, natureza jurídica, elementos e classificação. Condições da ação. Cumulação de ações. Processo. Conceito, natureza jurídica e princípios fundamentais. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e procedimento sumário. Partes. Capacidade e legitimidade. Substituição processual. Litisconsórcio. Assistência. Intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação da lide e chamamento ao processo. Ação regressiva. Formação, suspensão e extinção do processo. Petição inicial. Requisitos. Inépcia da petição inicial. Pedido. Cumulação e Espécies de pedido. Atos processuais. Tempo e lugar dos atos processuais. Comunicação dos atos processuais. Citação e intimação. Despesas processuais e honorários advocatícios. Resposta do réu: exceção, contestação e reconvenção. Revelia. Efeitos da revelia. Julgamento conforme o estado do processo. Audiência de instrução e julgamento. Prova. Princípios gerais. Ônus da prova. Sentença. Coisa julgada formal e material. Preclusão. Relativização da coisa julgada. Duplo Grau de Jurisdição. Recursos. Pressupostos. Apelação, agravo, embargos de declaração, embargos infringentes, recurso especial, recurso extraordinário e embargos de divergência. Ação rescisória. Liquidação de sentença. Execução. Regras gerais. Partes. Competência. Título executivo judicial e extrajudicial. Execução por quantia certa contra devedor solvente e contra devedor insolvente. Execução de obrigação de fazer e de não fazer. Execução contra a fazenda pública. Embargos do devedor. Ação popular e ação civil pública. Ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança. Ação declaratória. Declaratória incidental. Ação de consignação em pagamento. Ação monitória. Embargos de terceiros. Tutela antecipada e tutela específica. Medidas cautelares.

V - Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Salário e remuneração. 13º salário. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Culpa recíproca. Despedida indireta e dispensa arbitrária. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Inquérito para apuração de falta grave. Estabilidade especial. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Adicional de horas extras. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho.

Medição e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve.

Serviços essenciais. Prescrição e decadência. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Competência: justiça do trabalho e justiça federal. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Dissídios individuais. Execução do processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista.

VI - Direito Penal: Crimes contra a administração pública.

VII - Código de Ética e Disciplina do Advogado.

VIII - Crime de Responsabilidade de Prefeito e Vereadores

IX – Procedimento de Técnica Legislativa – LC nº 95\1998

X - Lei de Responsabilidade Fiscal – LC nº 101\00

XI - Lei Orçamentária nº 4320\64

PSICÓLOGO

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Atenção Integral à Saúde Mental, Desenvolvimento e Psicopatologia, Clínica Ampliada: Atendimento Grupal, Psicoterapias, Acompanhamento Terapêutico, Reabilitação Profissional, Educação em Saúde, organização da Atenção e da Assistência em Saúde Mental, Atenção Integral à Família, Criança e Adolescente em situação de

vulnerabilidade psicossocial, A Reforma Psiquiátrica no Brasil: Política de Saúde Mental do SUS, Atenção às urgências, Estratégia de atenção para transtornos associados ao consumo de álcool e outras drogas, Estratégia Nacional de Prevenção ao Suicídio, O processo de desinstitucionalização - Centros de Atenção Psicossocial Centros de Convivência e Cultura Hospitais-dia. Os principais desafios da Reforma Psiquiátrica, Política de Álcool e Outras Drogas, Política de Saúde Mental e Intervenção na Cultura, Política de Saúde Mental para a infância e adolescência, Política Nacional de Saúde Mental, Programa de Inclusão Social pelo Trabalho, Programa de Volta para Casa, Rede de atenção de base comunitária, Reestruturação da Assistência Psiquiátrica Hospitalar, Residências Terapêuticas, Saúde Mental da População Negra, Saúde Mental e Direitos Humanos, Saúde Mental e Gênero, Saúde Mental e Inclusão social, Saúde mental na atenção básica: as Equipes Matriciais de Referência. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política do Ministério da Saúde sobre NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Estatuto da Criança e Adolescente, Estatuto do Idoso, Lei Maria da Penha. Portarias do Ministério da Saúde – área de saúde mental – www.saude.gov.br

Para os cargos de Professor de Educação Infantil-Para atuação como docente na Educação Infantil, Professor de Educação Básica I – PEB I, Professor de Educação Básica II – Inglês e Professor de Educação Especial.

CONHECIMENTOS EDUCACIONAIS: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL - 1988. (ARTIGOS 5º, 6º, 205 A 214). LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL - LDB -9394/96 ATUALIZADA POLÍTICA NACIONAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL NA PERSPECTIVA DA EDUCAÇÃO INCLUSIVA, 2008
DIRETRIZES CURRICULARES NACIONAIS DA EDUCAÇÃO BÁSICA. 2013.
LEI Nº 13.005 DE 25 DE JUNHO 2014 - PLANO NACIONAL DE EDUCAÇÃO. BRASÍLIA, 2014
BASE NACIONAL COMUM CURRICULAR 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MONITOR DE ESPORTES

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

PROFESSOR A DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provinda de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, Estatuto da Criança e do Adolescente, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet (Revista do Professor), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I - PEB I

Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1ª A 4ª série, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada, Plano de Carreira Municipal e Plano Nacional de Educação.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - INGLÊS

Gramática: 1. Fonética E Fonologia. 2. Ortografia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Vocabulário. 6. Compreensão E Produção De Gêneros Textuais Diversos. Prática Pedagógica Do Ensino Da Língua Inglesa: 1. Abordagem Comunicativa. Abordagem Lexical. 3. Abordagem Reflexiva. 4. Interculturalidade E Interdisciplinaridade No Ensino De Inglês. 5. Competências Para Ensinar E Aprender Língua Inglesa. 6. Avaliação Do Processo Ensino-Aprendizagem E De Seus Atores. 7. Interação Em Sala De Aula E Valorização Do Conhecimento Prévio E De Mundo Do Aluno. 8. Conceito De Letramento: Aplicações Ao Ensino-Aprendizagem De Língua Estrangeira/ Inglês, Entre As Quais: Leitura Como Letramento, Comunicação Oral Como Letramento, Prática Escrita Como Letramento. 9. O Ensino Da Língua Inglesa Na Base Nacional Comum Curricular.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

A Criança Deficiente E A Família; O Desenvolvimento Emocional E Afetivo; Atividades Gerais Para Os Deficientes; A Psicologia No Auxílio A Educação E Compreensão Dos Deficientes; O Deficiente E O Trabalho; Treinamento Para O Trabalho; Integração No Mercado De Trabalho; A Adaptação; Metodologia Educacional; Didática Da Classe De Deficiente Visual; O Deficiente Visual Integrado; Atividades De Vida Diária; Psicologia Educacional; Psicologia Vocacional; Método De Escrita Em Braile; Recursos Didáticos Para D.V.; Auxílio Óticos Para Visão Subnormal; Orientação E Mobilidade Para D.V.; Anatomia E Fisiologia Do Aparelho Visual.

ANEXO II
MODELO DE RECURSO

Prefeitura Municipal de Boa Esperança do Sul – Concurso Público 001/2020

Nome do Candidato: _____

E-mail: _____

N.º Inscrição: _____

Cargo/Função: _____

TIPO DE RECURSO:

- Contra Edital
- Contra Isenção Taxa
- Contra Gabarito
- Contra Pontuação Prova Objetiva
- Contra a Classificação
- Outros

N.º questão/Questionamento: _____

Embasamento: _____

Assinatura do Candidato: _____

Data: ____ / ____ / 2020.

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA:

O exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão de seu superior hierárquico; Realizar mapeamento de sua área de atuação; Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; Identificar indivíduos e famílias expostos a situação de risco; Identificar área de risco; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à Saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; Traduzir para a Estratégia de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializados pela equipe.

AGENTE DE SAÚDE PARA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA:

- desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde
- desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas ao controle das doenças/agravos;
- executar ações de controle de doenças/agravos interagindo com os ACS e equipe de Atenção Básica;
- identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;
- orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agente transmissor de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva;
- executar ações de campo para coleta de reservatórios de doenças;
- realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de intervenção;
- executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- registrar as informações referentes às atividades executadas;
- realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.

ASSISTENTE SOCIAL:

Prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquicas e de outra ordem, utilizando princípios, técnicas e métodos de serviço social, de forma a identificar, analisar, resolver problemas e necessidades básicas, visando a integração ou reintegração dessas pessoas à sociedade e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

AUXILIAR DE RECREAÇÃO:

Promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com a finalidade de formar hábitos sadios e ajustar a criança ao meio social, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem, contudo, forçá-lo ou submetê-lo a humilhação; Satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:

Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas. Efetuar a limpeza e conservação de utensílios, móveis e equipamentos em geral, para mantê-los em condições de uso. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando os ou limpando-os; Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó; Limpar utensílios como: cinzeiros, lixeiros, objetos de adorno, vidros, janelas, entre outros; Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes; Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras; Executar serviços de limpeza da área externa, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando; limpeza de cozinha; Desentupir pia; Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos Municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas; Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Atender às necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do Trabalho; Realizar outras atividades correlatas com a função, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

BERÇARISTA:

Promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com a finalidade de formar hábitos sadios e ajustar a criança ao meio social, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem, contudo, forçá-lo ou submetê-lo a humilhação; satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; não se ausentar da Unidade Escolar no horário do serviço; Auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; Estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar; outras atividades compatíveis com o cargo e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

COORDENADOR SOCIAL:

Desenvolver a gestão administrativa de serviço de assistência Social, elaborar em conjunto com equipe técnica e demais colaboradores, o projeto político-pedagógico do serviço, organizar a seleção e contratação de pessoal e supervisão dos trabalhos desenvolvidos, articular com a rede de serviços e autoridades fiscalizadoras e articular com o sistema de garantia de direitos, assim como demais atribuições atinentes a área.

COVEIRO:

Realizar abertura de covas; realizar sepultamento; fazer retirada dos ossos de indigentes após 03 anos de sepultamento; fazer retirada de corpos, quando a pedido dos órgãos legais para realizar autópsia; limpeza, caiação, varrição, poda e capina interna dos cemitérios; auxiliar no transporte de corpos ao necrotério e aos veículos funerários; auxiliar na exumação de cadáveres; prestar atendimento e auxiliar; comunicar aos superiores hierárquicos as melhorias no ambiente de trabalho, visando sua segurança; fazer a manutenção e conservação de todos os equipamentos e bens públicos que estiverem sob o domínio de sua área de atuação, bem como, zelar pela economicidade de material e o bom atendimento público; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que forem atribuídos e executar serviços afins.

CUIDADOR SOCIAL:

Deverão organizar a rotina doméstica e do espaço residencial do abrigo, cuidar da alimentação, higiene, e proteção das crianças e/ou adolescentes, estabelecer uma relação afetiva personalizada e individualizada com cada criança e/ou adolescente, organizar o ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente abrigada), auxiliar as crianças e aos adolescentes para lidarem com suas histórias de vida, com fortalecimento da auto-estima e construção da identidade, organizar as fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida, acompanhar nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano, apoiar na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sob a orientação e supervisão de profissional de nível superior, realizar os afazeres domésticos e a limpeza do abrigo.

ESCRITURÁRIO:

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

MONITOR DE ESPORTES:

Promover a prática de exercícios físicos e de jogos em geral, nos programas socioeducativos, grupo de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres, desenvolvendo atividades desportivas e de lazer, orientando a execução das mesmas e a importância de uma alimentação saudável, para possibilitar-lhes o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais; elaborar programas de atividades desportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidade e nos objetivos visados para ordenar a execução dessas atividades; instruir os usuários sobre os exercícios e jogos programados e atuar como treinador na área desportiva nas mais diversas modalidades.

MOTORISTA:

Atividades que envolvam a execução de trabalhos com condução e conservação de veículos leves e pesados da Prefeitura. Dirigir carros oficiais, caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas nos veículos, ajudar também na descarga, quando necessário; possuir habilitação para condução dos veículos supramencionados - categoria mínima CNH "D"; recolher o veículo à garagem quando concluída a jornada de trabalho, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dínamos, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA (PATROLISTA):

Operar máquinas moto niveladoras; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transportes de terra, compactação, aterro e trabalho semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis, cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

OPERADOR DE PÁ CARREGADEIRA:

Operar a máquina montada sobre rodas ou esteiras e provida de uma pá de comando hidráulico, conduzindo-a e acionando os comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhantes. efetuar a manutenção das máquinas abastecendo-as, lubrificando-as, mantendo-as sempre

limpas; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

PROCURADOR JURÍDICO:

Representar judicial e extrajudicialmente o Município; Processar sindicâncias, inquéritos administrativos e demais procedimentos disciplinares, conforme a delegação a ser autorizada por ato próprio do Chefe do Poder Executivo; Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente nos casos que tal se fizer necessário; Propor ao Prefeito ou a outra autoridade municipal competente as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à melhoria do serviço público municipal; Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções; Propor todas as ações cíveis de interesse do Município; Oficiar em todos os processos judiciais em que haja interesse do Município até final decisão irrecurável; promover, privativamente, a cobrança amigável e judicial, da dívida ativa; oficiar nos procedimentos licitatórios, emitindo, quando o caso, pareceres na forma da lei de Licitações; orientar, auxiliar e prestar esclarecimento aos munícipes em relação às matérias de interesse local envolvendo o Município; outras atribuições inerentes ao emprego.

PSICÓLOGO:

Desenvolver um trabalho visando a promoção da pessoa portadora de necessidades especiais, desenvolvendo seus aspectos emocionais, sócio afetivos e intelectuais para uma integração com o meio social; o desenvolvimento de atividades voltadas para os alunos da Rede Municipal de Ensino Fundamental, incluindo CIMEIS e Escolas do Município. Também deverá atuar dentro de suas especificidades profissionais, no âmbito saúde (utilizando enfoque preventivo ou curativo, isoladamente ou em equipe multiprofissional, pesquisa, diagnóstico, acompanhamento psicológico e intervenção psicoterápica individual ou em grupo assim como) bem como na área social atuando junto a Casa Abrigo, CRAS, com o objetivo de promover, em seu trabalho, o respeito à dignidade e integridade do ser humano e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

TECNICO EM SEGURANÇA:

Desempenhará atividades de apoio administrativo no setor específico.

TRATORISTA:

Conduzir e operar tratores diversificados da frota da Prefeitura, zelando pela sua conservação. Conduzir e operar tratores diversificados da frota da Prefeitura, zelando pela sua conservação e seu bom funcionamento e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

ANEXO V

ÁREAS DE ABRANGÊNCIAS DO CARGO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMILIA

USF NOVA ESPERANÇA

Moradores dos Bairros Jardim Maria Tanuri, Jardim Nova Esperança, Jardim Progresso e Jardim Primavera, em área delimitada pelas ruas, Dos Aparecida, Benedito Caldas do Amaral, Dos Beraldo, Dos Bonaquista, Dos Brunelli, Dos Dolce, Elvira Rodingueri Tomazim, Dos Fratucci, Dos Furlan, Joao Paulino Pires, Joaquim Antonio dos Santos, Jose Bonifacio lado par nº 646 ao 1086, Jose Francisco Filardi, Dos Lopes , Lourenco Romano, Lucido Laverde, Luiz Carlos Rios Sobrinho, Margarida Correa Veneziano, Pref. Mario Ybarra de Almeida, Dos Murad, Nair Azevedo Marques Braga Avenida dos Nogueira até a Rua Benedito da Silva Braga, Orlando Govoni, Pedro Ferreira Machado, Dos Pierri, Dos Poli, Dos Possar, Dos Rizzo, Dos Rossi, Dos Ruffino, São Sebastiao lado impar do nº 585 à 739, DosTalarico, Dos Tonelli, Dos Turquetti, Dos Vilani, Vitorio Govoni lado impar do nº 927 à 1015, Maria Luiza Ferrari da Silva lado impar do nº883 à 1023 lado par do nº 884 até 982, Emilio Rosim lado par do nº 820 até 900 lado impar nº 847, 21 de Julho, Lazaro Bueno , Geraldo Ramos do nº 6 ao 18, Tenente Penha lado impar do nº 961 até 1169, Benedito da silva Braga. VINCULADOS À USF NOVA ESPERANÇA.

USF VISTA VERDE

Moradores dos Bairros, Jardim Vista Verde, Jardim Altos Do Vista Verde e Jardim Maria Tanuri em área delimitada pelas ruas, Jose Mafaldo Costa, Antonio Camilo, Vereador Cassio Costa, Natalino Camarosano, Orozimbo Jose Fernandes, Antonio De Paula Franco, Dos Messi, Dos Letizio, Marcilio Modenese, Dos Ferrari, Vitorio Govone lado par do Nº520 Ao Nº1160 lado impar Nº515 Ao 809, Maria Luiza Ferrari Da Silva lado par Nº476 Ao Nº758 lado impar do Nº475 à 767, Professora Ana Da Cunha Viana lado par Nº436 Ao Nº766 lado do Nº435 Ao Nº793 Inferior, Emilio Rosim lado par do Nº436 Ao Nº746 lado impar do nº 701 à 419, Dos Vanalli à partir do Nº637 , Alves De Assis à Partir nº 637 lado impar e Nº704 lado par, Habibi Jorge, Ricieri Paganini à partir Nº770 lado par e à partir do nº 751 lado impar, Tenente Penha lado par à partir do nº 1000 lado impar a partir do número1221 Geraldo Ramos a partir do Nº96, Lazaro Bueno De Godoy, Hildebrando Do Amaral Braga, Vereador Marcelino Da Silva Braga, Ramos Do Amaral. VINCULADOS À USF VISTA VERDE.

USF PALMEIRAS

Moradores dos Bairros Jardim Palmeiras I, II E III, Jardim Bela Vista I, Bela Vista II, Jardim Pedran, Jardim Paulista, Jardim Dante Verdolini, Jardim Malagoli, em área delimitada pelas ruas Avenida Expedicionário Mário Fernandes lado par do numero 694 à 814, Francisco Laporta, Rocco Basílio, Maestro Gobel Gomes de Faria, Francisco Herrera, Prefeito Mario Franco do Amaral, Padre Noronha, Bevenuto Sufredini, Heitor Leonardo, José Procópio de Araújo Ferraz, Professora Rosa Tocci, Dos Piassalonga, Dos Munaretti, Jair Gica, Dentista Bento Ahern, Dos Segnini, Joaquim F da Silva Braga, Gilda Sasso Ferraz, Niversino Ferraz, Dos Buanain, Clauri Gava, Dona Mariquinha, Altino Rodrigues da Silva, Maurinho Laverde, Avenida Dante Verdolini, Valentim Rossim, Fortino Benassi, Arnaldo Mascagni, Antonio Pereira Bezerra, Humberto Malagoni, Benedito Rodrigues de Oliveira, Caetano Bombarda, Regdalina Dolfini, Marcolino Maria, Roberto Gonçalves, Professora Tereza Da Cunha Vianna, Maria Paes Ferraz, Antonio Rizzo, João Poli, Dona Ditinha, Rua 1, Rua 2 ,Rua 3, Rua 4, Rua 5, Rua 6, Rua 7, Rua 8, Rua 9, Rua 10, Rua 11, Rua 12, Rua 13, Rua 14, Rua 15, Rua 16, Rua 17, Rua 18, Rua 19, Rua 20, Rua 21, Rua 22, Rua 23, Nair de Angelo Malagoli, Alcides Billar, Emilio Covo. VINCULADOS À USF PALMEIRAS.