JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO DE ITAPIRA

Conforme Lei Municipal nº 5.624, de 09 de agosto de 2017

PODER EXECUTIVO DE ITAPIRA

Atos Oficiais

EXTRATO DE PORTARIAS DO SR. PREFEITO MUNICIPAL

- Portaria nº 125, de 01/02/2019: EXONERA, a pedido, o servidor JOSE CAIQUE SILVA SANTOS, RG 38.938.303-X do cargo de AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – AUXILIAR DE PROGRAMAS COM CRIANÇAS E ADOLESCENTES;

- Portaria nº 126, de 01/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 032/2019;

- Portaria nº 127, de 01/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 074/2019;

- Portaria nº 128, de 01/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 103/2019;

- Portaria nº 129, de 04/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 096/2019;

- Portaria nº 130, de 04/02/2019: CONCEDE aposentadoria voluntária por idade á funcionária MARIA APARECIDA RODRIGUES DOS SANTOS, RG 22.785.831-1, com proventos proporcionais ao tempo de contribuição, sem paridade, no cargo de AGENTE DE SERVIÇOS II – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS;

- Portaria nº 131, de 04/02/2019: INSTAURA PAD em face do servidor MARCELO PEGORARI CARPI;

- Portaria nº 134, de 04/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 098/2019;

- Portaria nº 135, de 04/02/2019: TORNA SEM EFEITO a Portaria nº 012/2019;

- Portaria nº 141, de 06/02/2019: EXONERA, a pedido, o servidor WANDERSON DA SILVA MIRANDA, RG 32.035.876-8, do cargo de GESTOR PÚBLICO XI – ENGENHEIRO a contar de 07/02/2019.

EXTRATO DE TERMO, CONVÊNIO E CONTRATOS

TERMO DE DOAÇÃO: Partícipes: Prefeitura Municipal de Itapira e Poder Judiciário/Ministério da Cidadania – Ministério do Desenvolvimento Social; Objeto: doação com ônus de um veículo da Assistência Social para transportar equipes multidisciplinares e usuários referenciados à rede de proteção social básica e especial integrante do Sistema Único de Assistência Social-SUAS; Valor do bem doado: R$ 58.418,00; Data da assinatura: 02/12/2018; Fundamento legal: Termo de Doação nº 288/2018 – Processo nº 71000.031166/2018-53

CONVÊNIO: Partícipes: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA e GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO/ SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

Objeto: 5º Termo aditivo ao convênio celebrado entre as partes, cujo objeto é fortalecer o sistema municipal de Assistência Técnica e Extensão Rural e Apoio aos produtores rurais, visando promover o desenvolvimento rural sustentável, para inclusão do Plano de Trabalho 2019, prorrogar sua vigência e ratificar as demais cláusulas; Data da assinatura: 18/12/2018; Vigência: 31/12/2019;

CONTRATADA: VSM Engenharia Ltda – CNPJ: 27.414.591/0001-08

Objeto: 1º termo de prorrogação do contrato nº 014/2018, que tem como objeto a contratação de empresa especializada para reforma, ampliação e fechamento do velório municipal da Paz, para prorrogar o contrato por 08 (oito) meses e ratificar todas as demais cláusulas; Data da assinatura: 25/01/2019; Vigência: 25/09/2019; Modalidade: Tomada de Preço nº 001/2018;

CONTRATADA: COAMI – Consultoria Ambiental e Mineração Ltda – CNPJ: 28.946.472/0001-50

Objeto: contratação de empresa para elaboração de projetos para encerramento do aterro sanitário municipal com acompanhamento técnico das obras a serem realizadas no Município; Valor total: R$ 206.700,00; Data da assinatura: 31/01/2019; Vigência: 06 meses; Modalidade: Convite nº 027/2018 – Processo Administrativo nº 12.044/18;

Secretaria de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ÍNDICE

ÍNDICE 1
EDITAL COMPLETO 3
01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019 3
02. DOS CARGOS 3
02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS 5
03. DAS INSCRIÇÕES 6
03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO 6
03.26. DAS INSCRIÇÕES PARA MAIS DE UM CARGO NO CONCURSO PÚBLICO 8
03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA 9
03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE 10
04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO 11
05. DA PROVA ESCRITA 12
05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA 12
05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS 14
05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA 15
06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF 16
06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 16
06.02. DA REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 17
06.03. DOS EXERCÍCIOS DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA: 17
06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA 19
07. DA PROVA PRÁTICA 19
07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA 19
07.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS 20
07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA 21
08. DA REDAÇÃO 21
08.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO 21
09. DOS TÍTULOS 22
09.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS 22
09.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS 23
10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO 24
11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO 25
12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL 25
13. DOS RECURSOS 25
14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO 26
15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 27
ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS 29

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA 39
ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA 55
ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO 56
ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS 57

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

EDITAL COMPLETO

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

01. DO CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

01.01. Os cargos públicos serão providos na forma do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Itapira, Lei n.º 1.056, de 31 de maio de 1972 e demais Leis Municipais.

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

01.03. O presente Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação de cada cargo, podendo ser prorrogado, a critério da **Prefeitura Municipal de Itapira**, por igual período.

01.04. Todas as divulgações serão disponibilizadas no site **www.shdias.com.br**, em datas a serem informadas no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, portanto é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as divulgações.

02. DOS CARGOS

ENSINO FUNDAMENTAL				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 18,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
201	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.093,34	40 horas
202	Agente de Serviços II - Braçal	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.093,34	40 horas
203	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.093,34	40 horas
204	Agente de Serviços II - Zelador	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.093,34	40 horas
205	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	01	- Ensino Fundamental.	R$ 1.221,99	40 horas
206	Agente de Serviços VII - Motorista	01	- Ensino Fundamental e conhecimento na área de atuação, com CNH "D" ou superior.	R$ 1.447,86	40 horas
207	Agente de Serviços VII - Tratorista	01	- Ensino Fundamental e conhecimento na área de atuação, com CNH "D" ou superior.	R$ 1.447,86	40 horas
208	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	01	- Ensino Fundamental e conhecimento na área de atuação.	R$ 1.720,73	40 horas

ENSINO MÉDIO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 26,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
301	Agente de Administração I - Inspetor de Alunos	01	- Ensino Médio e conhecimento na área de atuação.	R$ 1.155,64	40 horas
302	Agente de Administração III - Agente de Saúde	01	- Ensino Médio e conhecimento na área de atuação.	R$ 1.292,56	40 horas

303	Agente de Administração V – Cuidador Social	01	- Ensino Médio.	R$ 1.447,86	40 horas
304	Agente de Administração VII - Secretário de Escola	01	- Ensino Médio e conhecimento na área de atuação.	R$ 1.623,85	40 horas

ENSINO MÉDIO COM CURSO				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 28,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
401	Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar	01	- Ensino Médio conhecimento na área de atuação e Curso na área de atuação.	R$ 1.367,78	40 horas

ENSINO SUPERIOR – PROFESSORES				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 43,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento**	**Jornada Semanal**
601	Professor Adjunto de Educação Infantil	01	- Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação específica, para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	R$ 2.301,97 R$ 1.699,03	36 horas 24 horas
602	Professor de Educação Infantil I	01	- Curso normal em nível superior ou licenciatura de graduação plena em Pedagogia, com habilitação específica, para a docência na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental.	R$ 2.301,97	36 horas
603	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	01	- Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental ou na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental quando se optar por portador de habilitação em área própria.	R$ 2.447,95 R$ 2.021,93 R$ 1.382,88	30 horas 24 horas 15 horas
604	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	01	- Curso de licenciatura de graduação plena com habilitação específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação, nos termos da legislação vigente, para a docência nos anos finais do Ensino Fundamental ou na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental quando se optar por portador de habilitação em área própria.	R$ 2.447,95 R$ 2.021,93 R$ 1.382,88	30 horas 24 horas 15 horas

ENSINO SUPERIOR – MÉDICOS				VALOR DA INSCRIÇÃO: R$ 43,00	
Cód.	**Cargos**	**Vagas**	**Requisitos Mínimos**	**Vencimento***	**Jornada Semanal**
701	Gestor Público X - Médico Anestesiologista	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Anestesiologista e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas
702	Gestor Público X - Médico Cardiologista	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Cardiologista e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas

703	Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Cirurgião Geral e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas
704	Gestor Público X – Médico para Atendimento de Pronto Socorro	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Socorrista e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas
705	Gestor Público X - Médico Pediatra	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Pediatra e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas
706	Gestor Público X - Médico Radiologista	01	- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Radiologista e Registro no Conselho Regional de Medicina "CRM".	R$ 3.506,64	20 horas

Benefícios e verbas indenizatórias

a) Auxílio refeição no valor mensal de R$ 334,43;
b) Auxílio transporte no valor que exceder a 3% da renda mensal bruta (para servidores que utilizam transporte público coletivo);
c) Adicional de Insalubridade, Periculosidade ou Penosidade para determinadas categorias funcionais que trabalham expostas a risco ou perigo, conforme laudo do setor competente e características do local de trabalho, atribuições e previsão legal; e
d) No caso dos **cargos de médicos especialistas**, por necessidade da Secretaria Municipal de Saúde e disponibilidade do profissional convocado, se houver o aumento da **carga horária semanal para o dobro** (de 20 para 40) a remuneração é acrescida de 25% do salário base dobrado, qual seja: R$ 7.013,28 + R$ R$ 1.753,32 = **R$ 8.766,60**. Os ocupantes do cargo de Médico Especialistas recebem, ainda, adicionais de produtividade e outros conforme legislação municipal em vigor.

02.01. As **Atribuições**, assim como os **Programas de Prova** de cada Cargo, estão nos **Anexos** deste Edital.

02.02. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS

a) Ter sido classificado neste Concurso Público e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
b) Possuir, no ato da nomeação, a escolaridade mínima exigida para a nomeação no Cargo, bem como os requisitos constantes no **Item 02**. deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de nomeação somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;
c) Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau;
d) Quando houver Cargos que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da nomeação, documento de registro regular no respectivo Conselho de Classe do Estado de São Paulo;
e) Apresentar todos os documentos pessoais (RG Original Atualizado, CPF, Título de Eleitor com comprovante de votação para os eleitores que já votaram e CNH válida quando exigido nos requisitos mínimos). Para os candidatos de sexo masculino, apresentar todos os documentos citados, mais o certificado de regularidade no serviço militar, quando for o caso;
f) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
g) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
h) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
i) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pelo setor de Medicina do Trabalho da Administração Pública;
j) Submeter-se, por ocasião da nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração Pública ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
k) Não ter sofrido nenhuma condenação definitiva em virtude de crime doloso ou contra a Administração;

l) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

m) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade esta que determina a aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

n) Apresentar no ato da nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e

o) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público.

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

02.02.02. O candidato, no ato da nomeação, não poderá estar incompatibilizado para nova nomeação em novo Cargo público. Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, exceto aqueles cumuláveis na forma da lei.

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

03. DAS INSCRIÇÕES

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

Site:	Diretamente pelo candidato no site **www.shdias.com.br**
Período de Inscrição:	**Das 08:00h do dia 5 de fevereiro de 2019 até as 23:59h do dia 7 de março de 2019.**
Pagamento:	Para efetuar a inscrição, o candidato deverá acessar o site **www.shdias.com.br** localizar o **Concurso Público CPPMIT 001/2019** e preencher corretamente todos os dados solicitados no Formulário de Cadastro e/ou da Inscrição. Ao final deverá clicar em "**Gerar Boleto**" que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO BANCÁRIO.**
Observação:	Para os candidatos interessados que necessitem de meios de acesso à internet, o **CVT - Centro de Valorização do Trabalho**, situado a Rua Vitório Coppos, nº 122, São Benedito, Itapira/SP, estará disponível de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h para realização de inscrição e impressão de boleto bancário.
Importante:	Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do BC que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do primeiro dia útil subsequente ao final das inscrições não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

03.02. Dados necessários para realização do cadastro e/ou inscrição: Cargo pretendido, Nome Completo, RG, CPF, Sexo, Estado Civil, Data de Nascimento, Escolaridade, Endereço completo, CEP, Cidade, Telefones (Residencial, Celular e Comercial), E-mail e informar se é Pessoa com Deficiência. Os candidatos devem informar corretamente todos os dados solicitados no formulário de inscrição.

03.03. DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público;

b) Preencher corretamente todos os dados do Formulário de Inscrição (modalidade INTERNET) e efetuar o pagamento do valor da inscrição através do boleto bancário; e

c) Especificar no Formulário de Inscrição se tem Deficiência. Se necessitar, a Pessoa com Deficiência deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro das possibilidades descritas no Formulário de Inscrição.

03.04. O candidato, ao efetivar a sua inscrição, manifesta ciência quanto à divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do Concurso Público, como Nome Completo, número do documento de identificação (RG), data de nascimento, notas, pontuações e desempenho nas fases previstas, condição de candidato com deficiência (se caso declarado no formulário de inscrição). Tendo em vista que essas informações são essenciais para a publicidade dos atos inerentes ao Concurso Público, não caberão

indagações posteriores neste sentido, ficando cientes de que tais informações serão divulgadas por meio da internet, no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**, podendo ser encontradas através dos mecanismos de buscas existentes.

03.05. Será concedida isenção do valor da inscrição conforme item **03.28.**

03.06. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

03.07. O pagamento do valor da inscrição deverá ser realizado através do Boleto Bancário impresso pelo próprio candidato. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, casa lotérica, terminal de autoatendimento ou net-banking, até a data de vencimento do boleto.

03.08. **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário com nova data de vencimento somente até o último dia de inscrição. Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada**.

03.09. A confirmação do pagamento do boleto bancário e efetivação da inscrição poderão ser consultadas pelo site **www.shdias.com.br** em até 3 (três) dias úteis após a realização do pagamento, acessando a área referente a este Concurso Público fazendo a consulta de sua inscrição, a partir da informação de seu login e Senha.

03.10. O candidato que realizar a inscrição poderá realizar a reimpressão de seu boleto bancário em qualquer momento, até o último dia de inscrições, acessando o site da **SHDias Consultoria e Assessoria** na área referente a este Concurso Público fazendo a consulta do andamento de sua inscrição, a partir da informação de seu login e senha.

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

03.12. O descumprimento das instruções para a inscrição implicará na não efetivação da inscrição.

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

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

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

03.16. O pagamento dos boletos relativos ao valor das inscrições poderá ser efetuado em dinheiro, ou cheque ou débito em conta. O pagamento efetuado em cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação bancária, sendo a inscrição cancelada, caso haja devolução do mesmo.

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

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

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

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

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

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

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

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

03.25. Os interessados que preencherem o Formulário de Inscrição pela internet, mas não efetuarem o pagamento, serão considerados excluídos, não sendo incluídos na lista de candidatos inscritos.

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

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

Período 01	Período 02
201 - Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais 202 - Agente de Serviços II – Braçal 203 - Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro 204 - Agente de Serviços II - Zelador 205 - Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal 301 - Agente de Administração I - Inspetor de Alunos 302 - Agente de Administração III - Agente de Saúde 601 - Professor Adjunto de Educação Infantil	206 - Agente de Serviços VII – Motorista 207 - Agente de Serviços VII – Tratorista 208 - Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado 303 - Agente de Administração V – Cuidador Social 304 - Agente de Administração VII - Secretário de Escola 401 - Agente de Administração IV – Assistente de Mnt Hospitalar 602 - Professor de Educação Infantil I

03.26.02. Os candidatos aos Cargos de **Gestor Público X – Médico (TODOS)**, que fizerem inscrição para mais de uma especialidade, poderão realizar as Provas Escritas no mesmo período, não lhe sendo acrescido qualquer tempo para a realização das mesmas.

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

03.26.04. Os períodos citados acima NÃO correspondem obrigatoriamente e sequencialmente a manhã e tarde. Tal disposição será avaliada no fechamento das inscrições para uma melhor logística de distribuição de

escolas. Para conhecimento dessa informação será necessário acompanhar a divulgação do Termo de Convocação conforme instrução do item **05.01.03**.

03.27. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO COMO PESSOA COM DEFICIÊNCIA

03.27.01. Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, **desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada**, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Decreto Municipal nº 72 de 8 de junho de 2005.

03.27.02. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e Decreto Municipal nº 72 de 8 de junho de 2005, aos candidatos deficientes habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

03.27.03. A Pessoa com Deficiência deverá indicar obrigatoriamente sua condição no Formulário de Inscrição e entregar Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, juntamente com a Declaração de Candidato com Deficiência (modelo disponível no **Anexo III**).

03.27.04. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição, deverá obrigatoriamente enviar o competente Laudo Médico juntamente com a Declaração, nos termos solicitados, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda** - situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616.

03.27.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
LAUDO MÉDICO - CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

03.27.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à deficiência será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada a solicitação postada fora do prazo.

03.27.07. Caso necessite de condições especiais para realização da prova (prova em braile, ou prova e gabarito ampliados, ou sala de fácil acesso), o candidato com deficiência deverá solicitá-las no preenchimento de seu formulário de inscrição. Outras condições, além das previstas, deverão ser solicitadas através da Declaração (modelo disponível em **Anexo**), detalhando e justificando as condições especiais de que necessita. A **Comissão de Concursos Públicos da Prefeitura Municipal de Itapira**, de acordo com a possibilidade de atendimento, irá deferir ou indeferir o pedido solicitado.

03.27.07.01. No caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção.

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

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

03.27.10. O candidato está ciente que a realização da prova nas condições do **Item 03.27.07.**, não significa que ele será automaticamente considerado como deficiente e nem considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**.

03.27.11. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018.

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

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

03.27.14. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

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

03.27.16. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas existentes, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

03.27.17. Na data prevista para a divulgação da Convocação para a Prova Escrita, será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br** um informativo com a relação dos candidatos que enviaram Laudo Médico nos termos do item **03.27.05**.

03.27.18. A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

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

03.27.20. Após a nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

03.27.21. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela **Prefeitura Municipal de Itapira**, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá terminativamente o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

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

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

03.27.24. As despesas relativas ao envio dos Laudos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

03.28. DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

03.28.01. Em atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição o candidato **doador de sangue que tenha realizado doação nos últimos 180 (cento e oitenta) dias antecedentes a data limite para inscrição no Concurso Público**.

03.28.02. Em atendimento a Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, ficam isentos do pagamento do valor da inscrição: **os candidatos desempregados.**

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

03.28.04. No período de **04/02/2019** a **07/02/2019,** os candidatos que atendam aos requisitos da Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, devem acessar diretamente o site **www.shdias.com.br** e realizar as seguintes etapas:

a) Preencher corretamente todos os dados solicitados no formulário e indicar no campo "Pedido de Isenção de Taxa de Inscrição" à condição **Hipossuficiente/Desempregado** e/ou **Doador de Sangue** e confirmar a pré-inscrição;

b) Após confirmada a pré-inscrição, será disponibilizado o "Formulário de Solicitação de Isenção", o qual deverá ser impresso, assinado e juntamente com os Documentos Comprobatórios estabelecidos no **Anexo IV** deste Edital, enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a **SHDias Consultoria e Assessoria**, situado a Rua Rita Bueno de Angeli, 189, Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616, até a data de **08/02/2019;** e

c) A partir de **18/02/2019** o candidato deverá consultar no site **www.shdias.com.br** o parecer relativo à pré-inscrição realizada. Ficando devidamente comprovada o atendimento a Lei Municipal nº 4.235, de 28 de março de 2008 e Lei Municipal nº 5.718, de 14 de setembro de 2018, o candidato terá a inscrição efetivada e deverá fazer a impressão de seu Comprovante de Inscrição. Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

03.28.05. O envelope deverá estar devidamente identificado na parte externa com as informações constantes do formulário abaixo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA **SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019** Nome: Nº de Inscrição: Cargo:

03.28.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes à solicitação de isenção será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo.

03.28.07. Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Concurso Público.

03.28.08. Será indeferida a solicitação de isenção do valor da inscrição dos candidatos que solicitarem a isenção sem apresentar os documentos previstos no **Anexo** deste Edital.

03.28.09. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas.

03.28.10. O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO e que NÃO efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.

03.28.11. As despesas relativas ao envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.

03.28.12. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

03.28.13. Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item ou havendo inexatidão de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, sofrerão o cancelamento da inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

04. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

04.01. Para o Cargo de **Agente de Administração III – Agente de Saúde**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(para todos os candidatos)**; e
II. Teste de Aptidão Física – TAF **(para os candidatos habilitados na Prova Escrita)**.

04.02. Para o Cargo de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, Agente de Serviços II – Zelador, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

III. Prova Escrita **(para todos os candidatos)**;
IV. Teste de Aptidão Física – TAF **(para os candidatos habilitados na Prova Escrita)**; e
V. Prova Prática **(para os candidatos Aptos no TAF – Teste de Aptidão Física)**.

04.03. Para o Cargo de **Agente de Serviços VII - Motorista, Agente de Serviços VII – Tratorista e Agente de Administração VII - Secretário de Escola**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita **(para todos os candidatos)**; e
II. Prova Prática **(para os candidatos habilitados na Prova Escrita)**.

04.01. Para os Cargos de **Professores (Todos)**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita;
II. Redação; e
III. Avaliação de Títulos **(Atenção quanto ao prazo e instruções para a entrega dos títulos, constantes no Edital Completo do Concurso Público**).

04.02. Para os **demais Cargos**, o presente Concurso Público será composto das seguintes fases:

I. Prova Escrita.

05. DA PROVA ESCRITA

05.01. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.01.01. A realização da Prova Escrita está prevista para o dia **24 de março de 2019 (DOMINGO)**.

05.01.02. Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **Prefeitura Municipal de Itapira,** estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

05.01.03. O Termo de Convocação para a Prova Escrita contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas será divulgado no site **www.shdias.com.br**, a partir do dia **15/03/2019**.

05.01.04. Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova no site **www.shdias.com.br**. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

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

05.01.06. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, **portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.** As divulgações serão realizadas oficialmente no site **www.shdias.com.br**.

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

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

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

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

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

05.01.12. As questões da Prova Escrita versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em **Anexo** a este Edital. As quantidades de questões para cada Cargo constam definidas no **Anexo**.

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

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

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

05.01.16. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Escrita após **60 (sessenta) minutos** contados do seu efetivo início.

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

05.01.18. Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá DESLIGAR TOTALMENTE todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

05.01.19. O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

05.01.20. Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

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

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

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

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

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

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

05.01.27. O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

05.01.28. Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o GABARITO DE RESPOSTAS ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

05.01.29. O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

05.01.30. Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

05.01.31. O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

05.01.32. Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

05.01.33. Ao final da prova escrita, os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no interior da sala a fim de **ASSINAR** o termo testemunho o qual ficará no interior do malote e acompanhar o fechamento e lacre do malote com os Gabaritos de Respostas dos candidatos de sua sala, de acordo com a orientação do fiscal, sendo então liberados.

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

05.01.35. Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

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

05.01.37. Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

05.02. DA DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS E RESULTADOS

05.02.01. O Gabarito Preliminar, Resultado Preliminar, Gabarito Oficial e Classificação Final serão divulgados no site da **SHDias Consultoria e Assessoria** (**www.shdias.com.br**) em datas previstas a serem informadas no site.

05.02.02. A Banca Examinadora fará a análise das questões das Provas Escritas para as quais os candidatos tenham registrado solicitação de revisão através das "Folhas de Ocorrências" de suas respectivas salas de

prova, antes da divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Escritas, podendo decidir sobre o cancelamento ou manutenção das referidas questões.

05.02.03. Será aberto período de recurso, diretamente no site da **SHDias Consultoria e Assessoria**: **www.shdias.com.br**. Se houver qualquer discordância do candidato quanto ao Gabarito Preliminar e às questões da prova, o mesmo deverá fazer a solicitação de revisão exclusivamente através do protocolo de recurso, conforme instruções constantes no item **10.** deste Edital.

05.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA ESCRITA

05.03.01. A Prova Escrita será avaliada na escala **de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, distribuídos proporcionalmente em conformidade com o número de questões válidas da prova escrita de cada Cargo.**

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

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

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

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

P = (100 / QV) x TA, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Escrita

QV = Quantidade de questões válidas da Prova Escrita

TA = Total de Acertos do Candidato

05.04. Para o cargo de **Agente de Administração III – Agente de Saúde**, a Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

05.04.01. A Listagem de Classificação Final será composta dos candidatos habilitados e classificados dentro do número estabelecido no quadro do item **06.01.02**, mais os candidatos que estiverem empatados com a mesma pontuação. Os demais candidatos, ainda que habilitados, estarão automaticamente desclassificados do presente concurso.

05.05. Para os cargos de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, Agente de Serviços II – Zelador, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração VII - Secretário de Escola e Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar**, a Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

05.05.01. A Listagem de Classificação Final será composta dos candidatos habilitados e classificados dentro do número estabelecido no quadro do item **07.01.02**, mais os candidatos que estiverem empatados com a mesma pontuação. Os demais candidatos, ainda que habilitados, estarão automaticamente desclassificados do presente concurso.

05.06. Para os cargos de **Professores (Todos)**, a Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

05.06.01. A Listagem de Classificação Final será composta dos candidatos habilitados e classificados dentro do número estabelecido no quadro do item **08.08.02**, mais os candidatos que estiverem empatados com a mesma pontuação. Os demais candidatos, ainda que habilitados, estarão automaticamente desclassificados do presente concurso.

05.07. Para os **demais Cargos**, a Prova Escrita será de caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que após a aplicação dos critérios de avaliação anteriormente descritos o candidato que não lograr no mínimo 5 (cinco) pontos estará automaticamente desclassificado.

06. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF

06.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DO TAF – TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.01.01. Os candidatos habilitados na Prova Escrita dos Cargos de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, Agente de Serviços II – Zelador, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração III – Agente de Saúde e Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar,** serão submetidos ao TAF – Teste de Aptidão Física, que avaliará o aspecto de resistência física, em conformidade com a tabela constante no **Anexo** deste Edital.

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

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
201	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	100
202	Agente de Serviços II - Braçal	100
203	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	100
204	Agente de Serviços II - Zelador	100
205	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	100
208	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	100
302	Agente de Administração II – Agente de Saúde	100
401	Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar	100

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

06.01.04. O Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física, contendo a data, local e horário para a realização do mesmo, será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**, em data a ser definida. O TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser realizado em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

06.01.05. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização do TAF – Teste de Aptidão Física com antecedência.

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

06.01.07. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers,* telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

06.01.09. A divulgação do Termo de Convocação para o TAF - Teste de Aptidão Física será apresentada em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, RG, Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterá somente os candidatos que irão realizar o TAF - Teste de Aptidão Física,

conforme **item 09.01.01** deste Edital. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizadas para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

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

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

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

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

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

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

- RG ou a CNH (Carteira Nacional de Habilitação original) com foto e dentro da validade ou outro documento oficial de identificação com foto original; e
- Atestado Médico de que o candidato encontra-se Apto para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física.

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

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

06.02.08. Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

06.02.08.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

06.02.09. O candidato que for considerado **INAPTO** no TAF - Teste de Aptidão Física será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita e **NÃO SEGUIRÁ** para Prova Prática.

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

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

1º - Teste de Flexão Abdominal (Remador);
2º - Teste de Polichinelo; e
3º - Teste de Corrida (Masculino - 400 metros e Feminino - 200 metros)

06.03.02. Teste de Flexão Abdominal:

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

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

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" o candidato deverá ficar deitado de costas, com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo, joelhos estendidos, braços atrás da cabeça com os cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;

b) Ao comando "**JÁ**", o candidato começará a primeira fase do exercício, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
- ao término do tempo estabelecido para o Teste de Flexão Abdominal, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
- se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
- o repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.03. Teste de Polichinelo:

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

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

a) Ao comando "**ATENÇÃO**" candidato coloca-se na posição em pé, com os pés juntos e braços estendidos com as mãos espalmadas na coxa (posição inicial);

b) Ao comando "**JÁ**", o candidato faz o afastamento das pernas e simultaneamente a elevação dos braços estendidos, acima da cabeça, tocando as palmas das mãos. Em seguida e sem interrupção, o candidato deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso; e

c) Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma repetição. A contagem das repetições corretas levará em consideração as seguintes observações:
- só será registrada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial do exercício;
- ao término do tempo estabelecido para o Teste de Polichinelo, o Fiscal registrará o número de repetições corretas realizado pelo candidato para posterior pontuação, conforme Tabela constante do **Anexo** deste Edital.
- se, ao término do tempo estabelecido, o candidato estiver no meio da execução do movimento, essa repetição não será registrada;
- O repouso entre as repetições é permitido, entretanto, o objetivo do teste é realizar o maior número de repetições corretas possíveis no tempo determinado.

06.03.04. Teste de Corrida (Masculino - 400 metros) / (Feminino - 200 metros):

Objetivo: Medir indiretamente a potência aeróbia, através do desempenho em correr 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino).

Procedimentos: O Teste de Corrida registrará em segundos, o tempo que o candidato levará para completar a distância de 400 metros (para os candidatos do sexo masculino) e 200 metros (para os candidatos do sexo feminino) e obedecerá aos seguintes critérios:

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

06.04. DA AVALIAÇÃO DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

06.04.01. O TAF - Teste de Aptidão Física terá caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que os candidatos receberão a menção **APTO** e **INAPTO.** O candidato que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos no **Anexo** deste edital, será considerado **INAPTO** e estará automaticamente desclassificado do certame público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita e **NÃO SEGUIRÁ** para Prova Prática.

06.04.02. Os resultados obtidos pelos candidatos no momento da realização de cada um dos exercícios serão registrados pelos Fiscais de Prova, sendo que a avalição a cada exercício será realizado através da Tabela constante do **Anexo** deste Edital.

06.04.03. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física; e

- Não puderem realizar o TAF - Teste de Aptidão Física por qualquer que seja o motivo.

07. DA PROVA PRÁTICA

07.01. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA

07.01.01. Os candidatos APTOS no TAF - Teste de Aptidão Física dos Cargos de **Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Serviços II – Braçal, Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro, Agente de Serviços II – Zelador, Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal, Agente de Serviços III – Motorista, Agente de Serviços III – Tratorista, Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado, Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar,** e os candidatos HABILITADOS na Prova Escrita do Cargo de **Agente de Administração VII - Secretário de Escola**, serão submetidos à Prova Prática que avaliará as habilidades dos candidatos em relação ao desempenho das funções, de acordo com as atribuições do Cargo, conforme previsto no **Anexo** deste edital.

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

Cód.	Cargos	Quantidade de Candidatos a serem convocados
201	Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais	100
202	Agente de Serviços II - Braçal	100
203	Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro	100
204	Agente de Serviços II - Zelador	100
205	Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal	100
206	Agente de Serviços III – Motorista	100
207	Agente de Serviços III – Tratorista	100
208	Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado	100
304	Agente de Administração VII - Secretário de Escola	100

401	Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar	100

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

07.01.04. O Termo de Convocação para a Prova Prática contendo a data, o local e o horário será divulgado nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**, em data a ser definida. A Prova Prática poderá ser realizada em 1 (um), 2 (dois) ou 3 (três) domingos a serem definidos no Termo de Convocação.

07.01.05. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Prática com antecedência mínima.

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

07.01.07. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de prova portando qualquer tipo de arma. Durante a realização da Prova Prática ficará proibida a utilização de qualquer tipo de equipamento ou acessório que não seja fornecido ou autorizado pela organização de prova. Aparelhos eletrônicos (computadores portáteis, GPS, *bips/pagers,* telefones celulares, walkmans, MP3 players) deverão ficar TOTALMENTE DESLIGADOS assim que os candidatos adentrarem as dependências do local de prova. Os candidatos também ficam proibidos de adentrarem os locais de prova usando boné, chapéu, gorro, óculos de sol/escuro e fones de ouvido, bem como usá-los durante a realização da Prova Prática. O descumprimento das determinações aqui descritas será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

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

07.01.09. A divulgação do Termo de Convocação para Prova Prática será apresentada por Cargo e em ordem alfabética, contendo o Número de Inscrição, Nome do Candidato, R.G., Acertos na Prova Escrita e Pontuação na Prova Escrita, e conterá somente os candidatos que irão realizar a Prova Prática. Os demais candidatos desclassificados somente terão suas pontuações na Prova Escrita disponibilizados para consulta pela internet no site **www.shdias.com.br**.

07.02. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

07.02.01. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes a função de acordo com a atribuição de cada Cargo. **As tarefas a serem realizadas serão definidas no Termo de Convocação para a Prova Prática, a ser divulgado**.

07.02.02. A impossibilidade física ou o não comparecimento para a realização da Prova Prática, por qualquer que seja o motivo, ensejará a desclassificação imediata do candidato.

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

07.02.04. Não haverá possibilidade de adiamento ou remarcação da Prova Prática para o candidato que vier a acidentar-se durante a realização de qualquer exercício da Prova Prática. De forma que caso o mesmo fique impossibilitado de concluir os exercícios a fim de obter aprovação, estará desclassificado do Concurso Público, não cabendo nenhum recurso contra esta decisão.

07.02.05. Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão apresentar-se na data, local e horário definido no Termo de Convocação da referida prova portando:

- RG ou outro documento oficial de identificação com foto original.

07.02.06. O candidato deverá se apresentar para a realização da Prova Prática, trajando OBRIGATORIAMENTE vestimenta apropriada para a prática, sob pena de impedimento da realização do teste.

07.02.07. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a Prova Prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

07.02.07.01. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

07.02.08. O candidato que for considerado **INAPTO** na Prova Prática será **DESCLASSIFICADO** do Concurso Público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

07.03. DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

07.03.01. A Prova Prática terá caráter **ELIMINATÓRIO**, sendo que na avaliação da Prova, os candidatos receberão a menção **APTO** e **INAPTO.** O candidato que não alcançar a pontuação mínima do exercício proposto no dia, será considerado **INAPTO** e estará automaticamente desclassificado do certame público, independentemente da pontuação obtida na respectiva Prova Escrita.

07.03.02. Também serão considerados **desclassificados** os candidatos que:

- Não se apresentarem para a realização da Prova Prática; e
- Não puderem realizar a Prova Prática por qualquer que seja o motivo.

08. DA REDAÇÃO

08.01. Para os Cargos de **Professores (Todos)**, haverá Redação a ser realizada juntamente com a Prova Escrita.

08.02. Cada candidato receberá juntamente com a cópia do CADERNO DE QUESTÕES e GABARITO DE RESPOSTAS, a FOLHA DE REDAÇÃO.

08.03. A Redação deverá ser escrita de forma legível, com caneta esferográfica azul ou preta, na Folha de Redação específica. A Folha de Redação deverá ser corretamente identificada somente com o Número de Inscrição do candidato. Não será permitido, sob hipótese alguma, o uso de corretivo na Folha de Redação por conta de erros na escrita da mesma.

08.04. A Folha de Redação não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

08.05. A Folha de Redação será o único documento válido para a avaliação da Redação. A folha de rascunho da redação é de preenchimento facultativo e não será considerada para avaliação.

08.06. Ao terminar a Redação o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o GABARITO DE RESPOSTAS e a FOLHA DE REDAÇÃO.

08.07. Para realização da Redação o candidato deverá seguir os mesmos critérios estabelecidos para a Prova Escrita em relação a data, local, horário e normas relativas ao andamento da mesma.

08.08. DA AVALIAÇÃO DA REDAÇÃO

08.08.01. A Redação terá caráter **ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO,** avaliada na escala de 0 (zero) a 2,5 (dois e meio) pontos.

08.08.02. Serão avaliadas as Redações dos candidatos aprovados e melhor classificados na Prova Escrita, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

Cód.	Cargos	Quantidade de Redações a serem avaliadas
601	Professor Adjunto de Educação Infantil	100
602	Professor de Educação Infantil I	100
603	Professor de Ensino Fundamental II – Arte	100
604	Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física	100

08.08.03. As Redações serão avaliadas pela ordem de classificação decrescente da pontuação obtida na Prova Escrita, estritamente, até a quantidade definida no item anterior. Havendo candidatos empatados nesta última colocação, os mesmos terão suas redações avaliadas. Os demais candidatos que não tiverem suas redações avaliadas, mesmo que aprovados na Prova Escrita serão considerados desclassificados deste Concurso Público.

08.08.04. A Redação será sobre um TEMA RELACIONADO À ATUALIDADE, cujo conteúdo encontra-se descrito no **Anexo II** - Programa de Prova.

08.08.05. Para a Redação o candidato deverá elaborar um texto com extensão mínima de 10 (dez) linhas e máxima de 20 (vinte) linhas.

08.08.06. Na avaliação da Redação serão considerados: Organização do texto e desenvolvimento do tema e a Correção gramatical e propriedade da linguagem.

08.08.07. Serão atribuídos os seguintes pontos para avaliação da Redação:

a) Organização do texto e desenvolvimento do tema (Até 1,25 pontos); e

b) Correção gramatical e propriedade da linguagem (Até 1,25 pontos).

08.08.08. Será atribuída nota 0,0 (zero) à Redação quando esta:

a) Fugir à proposta apresentada;

b) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas em forma de verso, ou de outras formas);

c) Apresentar assinatura ou qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

d) For escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

e) Estiver em branco;

f) Apresentar letra ilegível.

08.08.09. Serão considerados DESCLASSIFICADOS do Concurso Público os candidatos que não estiverem colocados entre as quantidades estipuladas no item **06.08.02.** (independente da pontuação obtida na mesma), que neste caso, não terão sua Redação corrigida, bem como os candidatos que obtiverem nota 0,0 (zero) na avaliação da Redação.

08.08.10. A fim de impedir a identificação do candidato por qualquer integrante da Banca de Avaliação, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) A Folha de Redação não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova;

b) A detecção de qualquer marca identificadora do candidato, no espaço destinado à transcrição de texto definitivo, acarretará a anulação da prova;

c) No material a ser utilizado para a elaboração da Redação, haverá um espaço destinado ao preenchimento apenas do número de inscrição, para que não haja possibilidade de identificação nominal do candidato, durante a correção da Redação.

09. DOS TÍTULOS

09.01. DA ENTREGA DOS TÍTULOS

09.01.01. Os candidatos devidamente inscritos nos Empregos de **Professores (Todos)** que possuírem **Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado)** deverão enviar os documentos comprobatórios, de acordo com os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação de Títulos no item **06.02.03.**, **via correio por meio de SEDEX com AVISO DE RECEBIMENTO, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições**, para a **SHDias Consultoria e Assessoria no endereço,** situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616. **Os títulos serão pontuados exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita.**

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

09.01.03. O candidato que realizar inscrição para mais de 1 (um) Emprego, **quando houver**, deverá enviar os documentos comprobatórios para cada inscrição realizada.

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

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS – CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019
Nome:
Nº de Inscrição:
Cargo:

09.01.06. A **SHDias Consultoria e Assessoria** e a **Prefeitura Municipal de Itapira** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados. A comprovação do encaminhamento tempestivo dos documentos referentes ao Título será feita pela data de postagem dos mesmos, sendo rejeitada, solicitação postada fora do prazo. Serão desconsiderados os documentos que forem encaminhados por outro meio que não seja o estabelecido acima.

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

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

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

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

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

09.02. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

09.02.01. A pontuação dos Títulos será de no máximo de 3 (três) pontos **exclusivamente para os candidatos aprovados na Prova Escrita**.

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

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

NATUREZA DO TÍTULO	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTUAÇÃO
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso	1,0 ponto
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso	0,5 ponto
Curso Concluído de Pós-Graduação 'Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área/disciplina que está concorrendo.	- Diploma devidamente registrado; ou - Certificado de Conclusão de Curso	0,25 ponto

09.02.04. Quando houver Empregos cuja Curso de Especialização e/ou Residência, quando for o caso, seja exigida como requisito mínimo para nomeação, não será pontuado na avaliação de títulos.

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

09.02.06. Apenas serão considerados válidos os documentos acima emitidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino, estaduais e federais.
09.02.07. Quando houver avaliação de Certificados de Pós-Graduação "Lato Sensu", com o mínimo de 360 (trezentos e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES n° 1, de 08 de Junho de 2007.
09.02.08. No caso de Certificado de Conclusão de Pós-Graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), está deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
09.02.09. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
09.02.10. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada ou realizarem a entrega parcial dos documentos, não terão pontuados os títulos entregues, bem como, não será permitida a complementação de documentos após o período estabelecido.
09.02.11. Os títulos entregues que não atenderem as especificações estabelecidas neste Edital não serão considerados para a referida Avaliação de Títulos.
09.02.12. A pontuação do título de maior valor exclui o de menor, vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.
09.02.13. É vedada a cumulação de títulos de natureza do mesmo item.
09.02.14. Os documentos entregues pelo candidato ficarão anexados ao formulário de inscrição, **NÃO** sendo devolvidos para o candidato após a homologação do Concurso Público.
09.02.15. As despesas relativas à autenticação e envio dos documentos serão de exclusiva responsabilidade dos candidatos.
09.02.16. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o mesmo terá anulada a totalidade de pontos desta fase. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do presente Concurso Público.

10. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA O CONCURSO PÚBLICO

10.01. O candidato **NÃO** receberá convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público, devendo comparecer na data, local e horário com a antecedência definida para cada uma das fases, portando sempre seu documento original de identificação e comprovante de inscrição.
10.02. Caso necessário, poderá haver mudança na data, local ou horário previsto para a realização das provas, mesmo após a divulgação da convocação relativa a cada uma das fases deste Concurso Público. Nesse caso, a mudança deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização da prova, nos sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**.
10.03. Não será permitido ao candidato adentrar ou permanecer nos locais de provas portando qualquer tipo de arma.
10.04. A **Comissão de Concurso Público** não se responsabilizará por eventuais coincidências das datas e horários de quaisquer umas das provas deste Concurso Público com a de outros Concursos Públicos, Processos Seletivos, Vestibulares ou quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
10.05. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) Não comparecer à realização de qualquer uma das provas previstas para o seu Cargo neste Concurso Público, na data, local e horário em que for convocado, não havendo em hipótese alguma, realização de qualquer tipo de prova substitutiva para o candidato ausente em data, horário ou local alternativo;
b) Não apresentar documento hábil de identificação para a realização da prova (RG Original Atualizado ou Documento de Identificação Oficial com foto ORIGINAL);
c) Tornar-se culpado por manifestar ato impróprio ou descortesia para com os coordenadores, fiscais e auxiliares de prova, autoridades presentes ou demais candidatos;
d) For surpreendido durante a realização das provas em comunicação com outros candidatos ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, apostilas, notas, impressos, equipamentos eletrônicos e de cálculo não permitidos ou qualquer instrumento ou meio não autorizado previamente pela Comissão Organizadora do Concurso Público;

e) Fraudar ou tentar fraudar por qualquer meio ou artifício sua atuação ou a de outro candidato, na prova que estiver realizando;
f) Afastar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de coordenador ou fiscal de prova; e
g) Não atender aos requisitos exigidos para o Cargo nos termos deste Edital.

11. DA PONTUAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

11.01. Para os Cargos de **Professores (Todos)**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **13 (treze e meio) pontos**, que consistirá na soma das pontuações obtidas na **Prova Escrita (10 pontos)** e na **Redação (2,50 pontos),** e na **Avaliação de Títulos (1,0 ponto).**

11.02. Para os candidatos Avaliados no **TAF – Teste de Aptidão Física** e na **Prova Prática**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **10 (dez) pontos**, que equivale à pontuação obtida na **Prova Escrita.**

11.02.01. Na avaliação do **TAF – Teste de Aptidão Física** e na **Prova Prática,** os candidatos receberão a menção **APTO** e **INAPTO**, sendo que o candidato **APTO** será considerado **CLASSIFICADO** e o **INAPTO** será considerado **DESCLASSIFICADO** do presente Concurso Púbico.

11.02.02. Para o **TAF – Teste de Aptidão Física**, será considerado **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos no **Anexo** deste edital**.**

11.02.03. Para **Prova Prática**, será considerado **APTO** o candidato que alcançar a pontuação mínima no exercício proposto no dia da avaliação**.**

11.03. Para os **demais Cargos**, o presente Concurso Público terá a Pontuação Final equivalente a **10 (dez) pontos**, que equivale à pontuação obtida na **Prova Escrita**.

12. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E CLASSIFICAÇÃO FINAL

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

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
b) Curso Técnico Profissionalizante na área de atuação do cargo;
c) Ser casado(a), convivente de união estável ou viúvo(a);
d) Possuir o maior número de filhos; e
e) Possuir a maior idade.

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

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

12.03.01. Nas listagens de Classificação Final serão divulgadas as pontuações obtidas pelos candidatos classificados de acordo com as fases definidas para cada Cargo.

13. DOS RECURSOS

13.01. A interposição **de um único recurso** em relação a divulgação do gabarito preliminar e resultado preliminar, será de 2 (dois) dias, feita exclusivamente pela internet através do site **www.shdias.com.br**, de acordo com as datas e horários definidos no termo a ser publicado.

13.02. Os candidatos poderão interpor recurso contra o Gabarito Preliminar e Resultado Preliminar, não sendo aceito recursos extemporâneos em relação a cada uma das divulgações de que trata este item, bem como não sendo aceito recursos contra o Gabarito Oficial e a Classificação Final.

13.03. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site **www.shdias.com.br**, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação,

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

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

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

13.06. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

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

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

13.09. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site **www.shdias.com.br**, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.

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

13.11. Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

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

14. DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

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

14.02. A data para entrada em exercício dos candidatos convocados será definida pela **Prefeitura Municipal de Itapira** em atendimento às suas necessidades e conveniências.

14.03. O processo de convocação para nomeação dos candidatos aprovados aos Cargos constantes neste Edital é de exclusiva responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira**.

14.04. O candidato inscrito como deficiente poderá ser submetido à junta médica, quando do exame admissional, que atestará se a deficiência é compatível com as atribuições e requisitos do Cargo.

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

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

14.07. O candidato terá o prazo de 3 (três) dias uteis para aceitar a nomeação. Em caso de omissão ou não comparecimento dentro do prazo legal, este perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

14.08. O candidato que não atender qualquer item da convocação do presente edital estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

14.10. É facultado à **Prefeitura Municipal de Itapira** exigir dos candidatos classificados, além dos documentos elencados no item **02.02.** deste Edital, outros documentos comprobatórios. Os candidatos classificados deverão apresentar documentos comprobatórios de suas respectivas habilitações legais para o respectivo Cargo, conforme item **02.** deste Edital.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.01. Este edital terá seu Extrato publicado no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e estará disponível, na íntegra, nos sites **www.itapira.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

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

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

15.04. Todos os atos administrativos do Concurso Público (Editais do Concurso Público, Convocações para as Provas, Gabaritos, Classificação Final dos aprovados, Retificações, Informativos e homologação) serão divulgados no site **www.shdias.com.br**, ficando disponível até a homologação do presente Concurso Público.

15.05. O candidato é exclusivamente responsável pelo acompanhamento das divulgações referentes ao Concurso Público **CPPMIT 001/2019**, não havendo responsabilidade da **Prefeitura Municipal de Itapira** quanto às informações divulgadas por outros meios que não seja o **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e os sites **www.shdias.com.br** e **www.itapira.sp.gov.br**.

15.06. A **Comissão de Concurso Público**, quando for o caso, decidirá sobre o adiamento de qualquer das etapas do Concurso Público.

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

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

15.09. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.

15.10. A homologação do presente Concurso Público é de responsabilidade do **Prefeito Municipal de Itapira**.

15.11. O Termo de Homologação será publicado no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira** e disponibilizado em caráter informativo nos sites **www.itapira.sp.gov.br** e **www.shdias.com.br**.

15.12. O candidato classificado se obriga a manter atualizado seus dados perante a **Prefeitura Municipal de Itapira**.

15.13. A **SHDias Consultoria e Assessoria** não fornecerá ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e o Termo de Homologação do referido Cargo, publicados no site **www.shdias.com.br** e no **Jornal Oficial Eletrônico de Itapira**.

15.14. Decorridos 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Certame, os registros eletrônicos a ele referentes.

15.15. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela **Comissão de Concurso Público**, devidamente nomeada para tal fim, de acordo com as normas pertinentes.

Itapira, 5 de fevereiro de 2019.

JOSÉ NATALINO PAGANINI
Prefeito Municipal de Itapira

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS CARGOS

I - Observar as disposições legais e regulamentares;
II - Cumprir as ordens e determinações e executar com zelo e presteza as tarefas que lhes são cometidas, inclusive em eventuais períodos de ociosidade;
III - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias municipais, outras entidades públicas e/ou particulares, fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, visando ao aperfeiçoamento e à melhoria da qualidade dos serviços prestados aos cidadãos;
IV - Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, de forma continuada, preparando material didático, realizando-as em serviço e/ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
V - Participar do planejamento e execução de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, quando solicitado e mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior, preparando material didático, ministrando aulas e palestras, orientando estágios, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos das demais secretarias municipais, fundações ou autarquias;
VI - Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional;
VII - Operar equipamentos, sistemas de informática, de segurança eletrônica e outros, mediante autorização superior;
VIII - Dirigir veículos para o exercício das tarefas, efetuando reparos de emergência desde que devidamente qualificado, mediante autorização superior, e portando os documentos pessoais necessários à condução de veículos, máquinas e equipamentos;
IX - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, devidamente limpo, observando os períodos de revisão e manutenção preventiva, conduzindo-o ao local determinado, estacionando-o em posição de saída e mantendo-o fechado, para permitir sua manutenção e abastecimento;
X - Zelar pelas informações e pelos valores utilizados para a execução dos serviços;
XI - Manter organizados, armazenados, limpos e conservados os locais de trabalho, os materiais, os veículos e os equipamentos, sob sua responsabilidade;
XII - Usar adequadamente os equipamentos de proteção, observar e fazer observar as medidas de proteção individual ou coletiva recomendadas na execução dos serviços a fim de garantir a própria proteção e não causar danos a terceiros e ao patrimônio; bem como efetuar a revalidação da carteira de saúde no período estabelecido;
XIII - Auxiliar nas ações de prevenção e combate a incêndios, alagamentos, inundações, desmoronamentos e outros acidentes;
XIV - Guardar sigilo sobre o que souber em razão do exercício profissional lícito, inclusive no âmbito do serviço público, ressalvados os casos previstos em lei ou quando solicitado por autoridades competentes;
XV - Portar-se e trajar-se com compostura e sobriedade, abstendo-se, também, de ostentar qualquer tipo de vício, desvio de conduta ou mau exemplo perante os colegas e a comunidade;
XVI - Representar, quando designado, a secretaria municipal em que está lotado;
XVII - Desenvolver outras atribuições compatíveis com sua área profissional, conforme demanda e a critério do superior imediato.

ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais

I - Contribuir com a ordem e a limpeza das repartições públicas, no que se refere tanto à área interna quanto externa, através da limpeza e conservação dos mesmos, mantendo as condições de asseio e higiene requeridas, assim como realizar a limpeza de materiais, equipamentos, brinquedos, entre outros;
II - Executar tarefas de lavar à mão ou à máquina, secar e passar peças de vestuário e outros artefatos inclusive de uso hospitalar; preparar roupas, tecidos e artefatos para lavar à mão ou à máquina, para posterior secagem, em máquinas ou varais;
III - Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches;
IV - Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos;
V - Preparar, servir café e executar os serviços de disponibilização de água potável, contribuindo com o bem-estar dos servidores;
VI - Movimentar móveis, equipamentos e instrumentos;
VII - Garantir a continuidade do processo de higienização e manutenção do ambiente e instalações, através do pedido, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros, bem como através do seu correto uso e conservação.

Agente de Serviços II - Braçal

I - Auxiliar nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, pedra, tijolos e outros, acondicionando-os em prateleiras ou pátios dos almoxarifados, para assegurar o seu estoque;
II - Realizar atividades pertinentes à poda de árvores, ao cultivo de flores e plantas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, limpando o local, aplicando inseticidas, herbicidas, bem como realizando podas e aparando-as em épocas preestabelecidas pelos superiores, de modo a conservar e embelezar canteiros, parques, jardins, entre outros;
III - Efetuar limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, rastelando, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto das áreas públicas;
IV - Promover a execução, recuperação e limpeza de valas, bocas de lobo, grelhas, tampas, caixas de água, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros;
V - Preparar área para sepultamentos, abrindo e fechando covas, bem como auxiliando na colocação do caixão, a fim de facilitar os sepultamentos e manter o local limpo e conservado;
VI - Abrir túmulos mediante prévia autorização do órgão competente, visando auxiliar na exumação determinada pela Justiça, bem como na transferência de restos mortais;
VII - Auxiliar motoristas e operadores de máquinas nas atividades de carga, descarga e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos;
VIII - Auxiliar nos serviços de construção, manutenção, reparação, conserto e adequação em alvenaria, concreto, carpintaria, pintura, entre outros, utilizando instrumentos diversos;
IX - Integrar a equipe de trabalho nos setores de obras e serviços públicos, como os de viação, manutenção de estradas, ruas, entre outros, bem como auxiliando em caminhão pipa;
X - Auxiliar nos serviços de hidráulica, mecânica, eletricidade, entre outros, atuando como suporte para o profissional habilitado sempre que necessário ou conforme solicitação do superior imediato;
XI - Auxiliar na apreensão de animais soltos em vias públicas como: cavalos, vacas, cachorros, cabritos e outros, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população;
XII - Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos para o transporte e posicionamento da peça de forma a garantir a correta instalação;
XIII - Auxiliar no serviço de levantamentos, medições topográficos e agrimensor, montando e/ou segurando equipamentos e/ou instrumentos utilizados, a fim de otimizar o serviço de alinhamento.

Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro

I - Preparar argamassa, tintas, reboco, massa corrida, misturando os materiais necessários na proporção adequada, para assentamento de tijolos, pisos, pinturas de paredes e outros;
II - Efetuar a abertura de valas, escavando e removendo terra, pedra, areia, cascalho e outros, para assentar os alicerces da obra a ser construída;
III - Auxiliar na montagem e desmontagem de armações e na abertura de paredes para instalação de tubos, condutores de fiação elétrica ou tubulação hidráulica;
IV - Descarregar, empilhar, transportar e disponibilizar materiais e ferramentas para os profissionais que estiver auxiliando.

Agente de Serviços II – Zelador

I - Executar a conservação, abertura e fechamento dos estabelecimentos, bem como realizar reparos, quando necessário, e preservar em bom estado os materiais e equipamentos de trabalho, visando promover o bem-estar dos indivíduos e a ordem e segurança dos estabelecimentos;
II - Manter fora do alcance de crianças produtos químicos e utensílios que coloquem em risco a vida das mesmas quando atuando em escolas e/ou creches;
III - Manter as dependências públicas nas condições de asseio requeridas, através da inspeção e reparos, bem como assegurando boas condições de funcionamento de equipamentos;
IV - Zelar pelo cumprimento das normas internas estabelecidas, informando ao superior imediato, os problemas gerais ocorridos;
V - Dar continuidade ao processo de higienização, manutenção do ambiente e instalações, através da aquisição, recepção, conferência, controle e distribuição do material de consumo, limpeza e outros;
VI - Possibilitar a tomada de medidas preventivas e/ou corretivas, mantendo a autoridade superior ou órgão competente informada acerca de quaisquer irregularidades e/ou anormalidades;
VII - Atender ao público, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, buscar soluções para eventuais transtornos, bem como identificando-o e encaminhando-o ao setor procurado.

Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal

I - Operar equipamento do tipo roçadeira costal, para a roçada de terrenos e limpeza de canais, vias, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos;
II - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução;
III - Limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou orientação do superior imediato;
IV - Efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento;
V - Anotar, seguindo instruções, dados e informações sobre os trabalhos realizados, conservação e outras ocorrências, para controle e avaliação de resultados pelo superior imediato.

Agente de Serviços VII - Motorista

I - Dirigir veículos automotores, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar o transporte de passageiros, valores, documentos, mercadorias e animais;
II - Vistoriar os veículos automotores e realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito;
III - Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos;

IV - Auxiliar no embarque e/ou desembarque de passageiros, manuseando instrumentos e equipamentos, quando necessário, bem como abastecer o veículo com mercadorias e/ou outros materiais, retirar mercadorias em fornecedores, conferir os materiais a serem transportados, transportar mercadorias para despacho junto a transportadoras, verificando quantidade e espécie, para evitar erros no carregamento e descarregamento dos mesmos, informando qualquer irregularidade observada nos materiais transportados;
V - Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega;
VI - Zelar pelo bom andamento do transporte, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados aos passageiros, valores, documentos, cargas, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito;
VII - Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária;
VIII - Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.

Agente de Serviços VII - Tratorista

I - Dirigir veículos automotores providos ou não de implementos diversos, como roçadeiras, lâminas e máquinas varredoras ou pavimentadoras, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto determinado, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas, para efetuar a movimentação de cargas e executar operações de limpeza ou similares;
II - Vistoriar os veículos automotores e implementos, realizar pequenos reparos, verificando os documentos e equipamentos de porte obrigatório, o estado dos pneus, o nível de combustível, de água e óleo, testando o freio, a parte elétrica, detectando problemas mecânicos, identificando sinais sonoros, luminosos ou visuais, checando indicações dos instrumentos do painel, solicitando manutenção quando necessário, entre outros, visando contribuir na conservação e segurança do veículo, para que o veículo esteja em conformidade com a legislação de trânsito;
III - Examinar as ordens de serviço e preparar os relatórios de viagem, fazendo as anotações relativas a destino, objetivo da viagem, horário de saída e chegada, conforme procedimentos estabelecidos;
IV - Evitar acidentes, controlando e auxiliando na carga e descarga de mercadorias e materiais, orientando o seu acondicionamento no veículo, bem como garantir a correta entrega de mercadorias, verificando a localização dos depósitos e estabelecimentos onde se processarão carga e descarga e conferindo as mesmas com documentos de recebimento ou entrega;
V - Zelar pelo bom andamento do serviço, dirigindo em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego, adotando as medidas recomendadas na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos serviços prestados, transeuntes e veículos, visando evitar danos e atrasos no cumprimento de suas tarefas e em conformidade com a legislação de trânsito;
VI - Prestar socorro mecânico e/ou guinchar veículos, quando necessário, bem como operar comandos e/ou mecanismos do veículo, possibilitando a execução da tarefa necessária;
VII - Efetuar a limpeza e lubrificação dos veículos e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante ou do superior imediato, para assegurar seu bom funcionamento;
VIII - Manter registro das operações realizadas, anotando em diário ou em impressos, os tipos, os períodos de trabalho, quilometragem e outros dados sobre a condução dos veículos, bem como o registro de qualquer anormalidade no funcionamento e necessidade de reparos, para assegurar seu perfeito estado e funcionamento e para permitir a avaliação e o controle dos resultados pelo superior imediato.

Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado

I - Coordenar e executar trabalhos de alvenaria verificando as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
II - Ajustar a pedra ou tijolos a serem utilizados, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;
III - Misturar cimento, areia, pedra, água e outros materiais, dosando as quantidades na forma indicada, para obter a argamassa a ser utilizada no assentamento de pedras, tijolos, ladrilhos e outros materiais;
IV - Assentar tijolos, ladrilhos, azulejos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos e formas indicadas, unindo-os com argamassa adequada, para levantar paredes, vigas, pisos, pilares, degraus, escadas e outras partes da construção;
V - Construir fundações baseando-se em especificações, empregando pedras, tijolos, ferragens ou concreto, para formar a base de paredes, muros e construções similares e para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
VI - Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
VII - Rebocar as estruturas construídas, empregando a argamassa de cal, cimento e areia e/ou saibro, obedecendo ao prumo e nivelamento das mesmas, para torná-las em condições de receber outros tipos de revestimento;
VIII - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, trocando telhas, aparelhos sanitários, manilhas e outras peças, chumbando bases danificadas para reconstruir essa estrutura.

ENSINO MÉDIO

Agente de Administração I – Inspetor de Alunos

I - Orientar e assistir aos interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
II - Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando ausentes, para colaborar no processo educativo;
III - Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
IV - Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, vigilância e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes.

Agente de Administração III - Agente de Saúde

I - Desenvolver atividades educativas no controle e prevenção de vetores e zoonoses;
II - Participar de atividades inerentes a ações básicas de saúde pública do sistema único de saúde;
III - Participar de campanhas preventivas, incentivando as atividades comunitárias;
IV - Realizar vistorias em áreas públicas e privadas, terrenos baldios, imóveis, indústrias, estabelecimentos comerciais e afins, identificando focos de vetores;
V - Destruir e evitar formação de criadouros, removendo-os manualmente e vedando caixas d´agua sem tampas;
VI - Identificar focos e desenvolver ações de controle de roedores urbanos;
VII - Manter sob vigilância epidemiológica a população canina e felina e outros animais expostos ao risco do vírus da raiva;
VIII - Investigar queixas que envolvam situações contrárias à saúde pública, relacionadas a vetores e zoonoses;
IX - Orientar a comunidade quanto aos meios de evitar a proliferação de vetores, realizando tratamento químico em focos, quando necessário;
X - Fazer comunicações, intimações e interdições decorrentes de seu trabalho;
XI - Antever e agir para promover à saúde, prevenindo doenças e assegurar qualidade de vida à população;
XII - Executar trabalho de nebulização e aplicação de inseticida.

Agente de Administração V – Cuidador Social

Desenvolver atividades de cuidados básicos essenciais para a vida diária e instrumentais de autonomia e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas;
Desenvolver atividades para o acolhimento, proteção integral e promoção da autonomia e autoestima dos usuários;
Atuar na recepção do usuário possibilitando um ambiente acolhedor;
Proporcionar ao usuário, um ambiente repleto de carinho e atenção, visando compensar suas perdas pessoais, a fim de evitar maiores danos no seu desenvolvimento físico, emocional e intelectual;
Respeitar sempre o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Com Deficiência e o Estatuto do Idoso;
Identificar as necessidades e demandas do usuário;
Apoiar o usuário no planejamento e organização de sua rotina;
Auxiliar e monitorar os cuidados com a moradia, como organização e preservação da limpeza do ambiente;
Apoiar e monitorar o usuário nas atividades de higiene, organização, locomoção e alimentação;
Ministrar ao usuário medicação conforme prescrição médica;
Proceder à separação das roupas, no caso de doenças transmissíveis, para serem lavadas separadamente;
Contribuir com a formação integral do usuário, participando da elaboração do planejamento, bem como na execução de atividades educativas, preventivas e recreativas na unidade observando a proposta da Gestão e respeitando o estágio de desenvolvimento do usuário;
Acompanhar e orientar o usuário em atividades externas, como cursos, projetos sociais, atividade de lazer, de saúde e educação;
Desenvolver atividades recreativas e lúdicas;
Potencializar a convivência familiar e comunitária;
Estabelecer e ou potencializar vínculos entre os usuários, profissionais e familiares;
Auxiliar o usuário para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção e/ou preservação de sua identidade;
Participar das assembleias e demais atividades grupais;
Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado, capacitações e cursos oferecidos e agendados, justificando por escrito as eventuais faltas;
Colaborar e/ou auxiliar em outros setores, quando da necessidade e solicitação da Gestão e/ou chefias;
Zelar pelo material lúdico e de higiene, assim como pelos equipamentos e pertences da unidade;
Receber, conferir e acondicionar, conforme orientação da Coordenação, gêneros alimentícios, material de limpeza, higiene, escritório e outros;
Informar a Coordenação ou chefia imediata sobre a necessidade de consertos e/ou substituição de materiais, equipamentos e instalações, visando o atendimento de qualidade;

Agente de Administração VII – Secretário de Escola

I - Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção, bem como seguir as normas que regem a instituição de ensino;
II - Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar, entre outros;
III - Manter e fazer manter atualizado o material de secretaria e a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e à vida escolar dos alunos;
IV - Redigir e assinar, juntamente com o diretor ou submetendo à assinatura do mesmo, os documentos de vida escolar dos alunos, bem como fazer expedir toda a correspondência;
V - Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido;
VI - Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino e os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional;
VII - Lavrar e subscrever todas as atas;
VIII - Participar na elaboração e execução do orçamento, prestação de contas e administração dos recursos orçamentários e financeiros.

ENSINO MÉDIO COM CURSO

Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar

I - Auxiliar na coordenação e execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações hidráulicas, sanitárias e elétricas das edificações dos serviços de saúde;
II - Auxiliar na conservação geral de móveis, equipamentos e utensílios buscando manter um bom funcionamento de todos os serviços;
III - Auxiliar na vistoria das instalações elétricas, hidráulicas, de gás e outras;
IV - Auxiliar na coordenação da execução de obras de alvenaria e pintura.

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES

Professor Adjunto de Educação Infantil

I – Comparecer diariamente na unidade escolar em que tenha sede de controle de exercício, durante o turno para o qual foi designado;
II – Participar das atividades do processo ensino aprendizagem;
III – participar da elaboração do plano escolar;
IV – Auxiliar os professores regentes de classes e aulas nas atividades necessárias ao atendimento do aluno;
V – Atuar nas atividades de apoio-recuperação, juntamente com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação;
VI – Substituir o professor regente de classes e aulas em suas faltas eventuais e impedimentos legais e temporários, por quaisquer períodos, situação na qual desempenhará integralmente as atribuições do substituído.

Professor de Educação Infantil I

I - Docência na educação infantil, modalidade de creche;
II - Conhecer o Projeto Político Pedagógico da instituição e o Plano Municipal de Educação;
III – Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição;
IV – Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do coordenador pedagógico e ou diretor de escola;
V – Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
VI – Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
VII – Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
VIII – Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
IX – Estimulá-la as crianças em seus projetos, ações e descobertas;
X – Ajudar as crianças em suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
XI – Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
XII – manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
XIII – Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
XIV – Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem-estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
XV – Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança, em diferentes espaços;
XVI – Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
XVII – Manter rigorosamente a higiene pessoal das crianças;

XVIII – Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
XIX– Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando a autonomia;
XX – Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
XXI – Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
XXII – Trocar fraldas e roupas dos bebês;
XXIII – Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
XXIV– Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
XXV – Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
XXVI – Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
XXVII – Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
XXVIII – Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
XXIX – Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;
XXX – Ministrar medicamentos aos bebês e as crianças apenas sob prescrição médica;
XXXI – Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
XXXII – Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
XXXIII – Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior;
XXXIV – Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem-estar das mesmas;
XXXV – Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
XXXVI – Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

Professor de Ensino Fundamental II – Arte

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física

I - Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
II - Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola;
III- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
IV - Ministrar os dias letivos e horas aulas estabelecidas;
V - Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
VI - Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade;
VII - Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao cumprimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS

Gestor Público X - Médico Anestesiologista

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Realizar avaliação pré-operatória ambulatorial;
- Realizar visita pré anestésica;

- Auxiliar no transporte de pacientes graves para o Centro Cirúrgico, quando solicitado;
- Indicar anestesia adequadamente conforme o procedimento cirúrgico e o estado físico do paciente;
- Realizar anestesia em diferentes especialidades cirúrgicas, conforme escala, incluindo cirurgias pediátricas e transplantes. Ao final do procedimento cirúrgico;
- Transferir paciente para recuperação pós-anestésica, unidade de terapia intensiva ou outro local em que haja necessidade de acompanhamento de anestesiologista;
- Preencher ficha de anestesia e demais documentos hospitalares relacionados à assistência anestesiológica ao paciente;
- Realizar rígido controle dos fármacos anestésicos utilizados;
- Realizar plantões, conforme escala, incluindo finais de semana e plantões noturnos;
- Contribuir no treinamento prático de médicos residentes e alunos de graduação;
- Participar de atividades teóricas, teórico-práticas e práticas destinadas ao treinamento e educação continuada;
- Cumprir ordens de serviço e regulamento da Instituição;
- Participar de treinamentos de pessoas;
- Coordenação, execução e avaliação das atividades de capacitação e treinamento de estudantes e residentes, contribuindo para a integração docente assistencial (preceptoria);
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Anestesiologista.

Gestor Público X - Médico Cardiologista

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Ministrar atendimento médico a portadores de doenças cardiovasculares;
- Interpretar exames e atos que digam respeito às especialidades que tenham íntima correlação com a cardiologia;
- Realizar estudos e investigações no campo cardiológico;
- Prestar o devido atendimento aos pacientes encaminhados por outros especialistas;
- Prescrever tratamento médico;
- Participar de juntas médicas; participar de programas voltados para a saúde pública;
- Solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários;
- Executar outras tarefas semelhantes;
- Manter prontuário médico organizado e atualizado.
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Cardiologista.

Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Diagnosticar, estadiar, prescrever, tratar e evoluir pacientes em regime ambulatorial e hospitalar.
- Passar visita médica nos pacientes internados: anamnese, exame clinico geral, exames complementares, prescrição, indicar e realizar procedimentos e fazer o acompanhamento dos pacientes;
- Responder às inter-consultas;
- Realizar as anotações em prontuário médico de todos os procedimentos e observações pertinentes;
- Realizar avaliação e adotar conduta médica em situações de urgência e emergência e eletivas;
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Cirurgião Geral.

Gestor Público X - Médico para Atendimento de Pronto Socorro

- É responsável por prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médicos especialistas em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento definidas pela SMS, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, intervenções, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados; emitir diagnósticos; prescrever tratamentos; orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do cidadão;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, SUS-Fácil, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Socorrista.

Gestor Público X - Médico Pediatra

- Realizar atividades e procedimentos assistenciais em sua área de atuação, de caráter eletivo e de urgência e emergência, ambulatorial e hospitalar;
- Examinar a criança, auscultando-as, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;
- Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;
- Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos;
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Pediatra.

Gestor Público X - Médico Radiologista

- Realizar e interpretar exames radiológicos/ radiográficos, interpretação de imagens;
- Emitir laudos de exames radiológico-radiográficos, orientação aos técnicos de RX;
- Avaliar os equipamentos de radiologia/radiografia instalados;
- Coordenar, supervisionar e executar demais atividades qualificadas na área de radiologia;
- Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.
- Curso Superior completo em Medicina e Habilitação através de curso de formação específico de Médico Radiologista.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO II - PROGRAMAS DE PROVA

Atenção: A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação das provas neste Concurso Público.
A Comissão de Concurso Público não aprova a comercialização de apostilas preparatórias para o presente Concurso Público e não se responsabiliza pelo conteúdo de apostilas deste gênero que venha a ser comercializadas. Também não será fornecida ou recomendada a utilização de apostilas específicas. Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, conforme segue:

ENSINO FUNDAMENTAL

Agente de Serviços II - Auxiliar de Serviços Gerais
Agente de Serviços II - Braçal
Agente de Serviços II - Servente de Pedreiro
Agente de Serviços II - Zelador
Agente de Serviços IV - Operador de Roçadeira Costal
Agente de Serviços VII - Motorista
Agente de Serviços VII - Tratorista
Agente de Serviços X - Pedreiro Especializado

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Ortografia; Divisão Silábica; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Adjuntos adnominais e adverbiais; Termos da oração; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Aposto; Vocativo; Interjeição; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Oposições; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático do Ensino Fundamental, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Antecessor e Sucessor; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo e massa; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus;

Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; introdução à geometria; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções Básicas de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos;
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

ENSINO MÉDIO

Agente de Administração III - Agente de Saúde

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	20
Matemática e Raciocínio Lógico	20

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo);

Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

Agente de Administração I - Inspetor de Alunos
Agente de Administração V – Cuidador Social
Agente de Administração VII – Secretário de Escola

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios

de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I – INSPETOR DE ALUNOS:
LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores; Lei Orgânica do Município; Constituição Federal de 1988 (art. 5º); Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO V – CUIDADOR SOCIAL:
LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores; Lei Orgânica do Município; Constituição Federal de 1988 (art. 1º ao 5º); Lei nº 8.742, de 07/12/1993 - Estatuto SUAS/LOAS; Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 13.146 de 06/07/2015 - Lei brasileira de inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e o Lei nº 10.741, de 01/10/2003 - Estatuto do Idoso.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO VII – SECRETÁRIO DE ESCOLA:
LEGISLAÇÃO: Estatuto dos Servidores; Lei Orgânica do Município; Constituição Federal de 1988 (art. 5º); Lei nº 8.069 de 13/07/1990 - ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente.

ENSINO MÉDIO COM CURSO

Agente de Administração IV – Assistente de Manutenção Hospitalar

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	15
Matemática e Raciocínio Lógico	15
Conhecimentos Específicos	10

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Números inteiros; Números Naturais; Numeração decimal; Operações fundamentais como: Adição, Subtração, Divisão e Multiplicação; Simplificação; Medindo o tempo: horas, minutos e segundos; Problemas matemáticos; radiciação; potenciação; máximo divisor comum; mínimo divisor comum; Sistema de medidas: medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, tempo, massa, m² e metro linear; problemas usando as quatro operações. Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo); Matemática Financeira; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema Monetário Nacional (Real); Equação de 1º grau: resolução; problemas de 1º grau; Inequações do 1º grau; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau; função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Sistemas de numeração; Operações no conjunto dos números naturais; Operações fundamentais com números racionais; Múltiplos e divisores em N; Radiciação; Conjunto de números fracionários; Operações fundamentais com números fracionários; Problemas com números fracionários; Números decimais; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana: Plano, Área, Perímetro, Ângulo, Reta, Segmento de Reta e Ponto; Teorema de Tales; Teorema de Pitágoras; Noções de trigonometria; Relação entre grandezas: tabelas e gráficos; Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Estatística; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental.
Avaliação de sequência lógica e coordenação viso-motora, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, reversibilidade, sequência lógica de números, letras, palavras e figuras. Problemas lógicos com dados, figuras e palitos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Estrutura lógica de relações

arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio quantitativo e raciocínio sequencial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO IV – ASSIS. DE MNT HOSPITALAR:
Organização e Administração hospitalar; Fundamentos de Administração de Serviços Médico-hospitalares Prática de Custos e Desempenho Hospitalar; Faturamento Hospitalar; Gestão Hospitalar e seus Aspectos Globais e Específicos; Visão Sistêmica da Organização; Sistema de Informações Gerenciais; Documentação Médica; Transporte; Administração de Lavanderia Hospitalar; Noções de Infecção Hospitalar; Limpeza; Manutenção; Nutrição; Serviços Meios e de Apoio; Arquivo Médico Estatístico; Arquitetura Hospitalar; Ética Profissional e Sistema Único de Saúde - SUS (princípios e diretrizes); Informática (Windows, Word, Excel, Internet, Correio Eletrônico); Ética profissional.

ENSINO SUPERIOR - PROFESSORES

Professor Adjunto de Educação Infantil
Professor de Educação Infantil I

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO:
Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.
Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 – Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.

Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996- L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
Lei Federal nº 11.645, de 10/03/08 – Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
Resolução nº 5, de 17 de Dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:
BRASIL. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares – estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros de Qualidade para a Educação Infantil. Brasília. MEC/SEB, 2008. (Volume 1 e 2).
BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Básicos de Infra-estrutura para a Educação Infantil. Brasília. MEC/SEB, 2008.
Desenvolvimento da Educação Infantil em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/96; Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil; com base nos novos Pensadores da Educação e nas principais Teorias Modernas da Educação, visando conhecimentos sobre Desenvolvimento da Educação Infantil no Processo Construtivista, Processo do Trabalho Pedagógico Coletivo, Processo Construtivista de Alfabetização e Escolarização, Competências e Saberes para a Educação e para o Ensinar, Processo Sócio Histórico da Aprendizagem e Desenvolvimento. Saberes voltados para o desenvolvimento das dimensões cognitivas, afetivas, sociais e culturais. Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. A construção coletiva da proposta pedagógica da escola: expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. O papel do professor na integração escola- família. A relação professor-criança: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis. Diferenças individuais: fatores determinantes e capacidade mentais. Desenvolvimento da Inteligência.) Estágios do desenvolvimento da criança. O processo de Socialização. O desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. O pensamento e palavra. Princípios e fundamentos dos referenciais curriculares. Concepção de educação e escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Ética no trabalho docente. Concepção de Educação Infantil e Infância.
Desenvolvimento Infantil. Currículo e educação infantil: currículo e projeto político-pedagógico: espaço físico, a linguagem, o conhecimento e o lúdico na pedagogia da educação infantil. Planejamento e avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Tendências teóricas e metodológicas na educação infantil.

O programa de prova toma como base o Referencial Curricular para a Educação Infantil considerando os princípios da educação e as especificidades do ensino aprendizagem em relação ao currículo da área de atuação:
"- Princípios éticos da autonomia, da responsabilidade, da solidariedade e do respeito ao bem comum;
- Princípios políticos dos direitos e deveres da cidadania, do exercício da criticidade e do respeito à ordem democrática; e
- Princípios estéticos da sensibilidade, criatividade e diversidade de manifestações artísticas e culturais".
CONSTA DO PROGRAMA DE PROVA DESTE EDITAL SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA ESPECÍFICA, NO ENTANTO, TRATA-SE APENAS DE SUGESTÃO, O CANDIDATO PODERÁ VALER-SE DE OUTRAS OBRAS QUE TRATAM DOS ASSUNTOS EM PAUTA, CONSIDERANDO- SE EM ESPECIAL AS OBRAS BÁSICAS UTILIZADAS NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:
FREIRE, Paulo. *Pedagogia da autonomia – Saberes necessários à prática educativa.* São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.

KAMII, Constance. *A criança e o número* – Editora Papirus, 1990.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Inclusão escolar – O que é? Por quê?Como Fazer?* Ed.Moderna, 2003.
MOYLES, Janet R. – *A excelência do brincar*. Porto Alegre: Editora Artmed, 2006.
MOYLES, Janet R. – *Só brincar? O papel do brincar na educação infantil*, Editora Artmed, 2002.
OLIVEIRA, Zilma de Moraes R. de e (Org.). *Educação Infantil: muitos olhares*. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2004.
QUEIROZ, Tânia e Martins, João – *Pedagogia lúdica, jogos e brincadeiras de A a Z*. Editora Rideel, 2002.
SASSAKI, R. K. *Inclusão: construindo uma sociedade para todos*. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. *Construção da inteligência pela criança*. São Paulo: Scipione, 2002.
SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Brincadeiras Infantis nas Aulas de Matemática - Matemática de 0 a 6* Porto Alegre: Artmed, 2000.
SMOLE, Kátia Stocco, DINIZ, Maria Ignez e CÂNDIDO, Patrícia. *Figuras e formas* - Porto Alegre: Artmed, 2000.
SMOLE, Kátia Stocco; DINIZ, Maria Ignez; CÂNDIDO, Patrícia. *Resolução de problemas – matemática de 0 a 6 anos.* Vol. 2. Editora Artmed, 2000.
VYGOTSKY, L.S., Luria, A.R. Leontiev, A.N. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. São Paulo: Icone, 1988.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.
PIMENTEL M. G. Professor em construção. Campinas: papirus, 1996.
GALVÃO, Izabel. Heri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento Infantil. Ed. Vozes, 1995.
DANTAS, Heloysa. A afetividade e a construção do sujeito na psicogenética de Wallon. In LA TAILLE, Yves de ET. Al Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus, 1992.
OLIVEIRA, Marta Kohl de. Vygotsky. Aprendizado e desenvolvimento: Um processo sócio histórico. Série Pensamento e Ação no Magistério. São Paulo, Editora Scipione, 1997.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
KISHIMOTO T. M. O Brincar e suas teorias. ARTMED
KISHIMOTO T. M., FORMOSINHO J. O. PINAZZA, M. A. – Pedagogia da infância: Dialogando com o passado, construindo o futuro. Porto Alegre, ARTMED, 2007.
PROFESSOR – Revista do. Educação Infantil: Brincar é Importante. p. 8 - 10 – ano XXIII – nº 91 – julho a setembro de 2007. Editora CPOEC
FOREST, Nilza Aparecida. WEISS, Silvio Luiz Indrusiak. Cuidar e Educar – Perspectivas para a prática pedagógica na educação infantil. www.icpg.com.br
FARIA, Ana Lucia Goulart de: DEMARTI, Zeila: PRADO, Patrícia. Por uma cultura da Infância: Metodologia de pesquisa com crianças. Campinas: Autores Associados, 2002 V. 1

Professor de Ensino Fundamental II – Arte
Professor de Ensino Fundamental II – Educação Física

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen;

Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

LEGISLAÇÃO:
Constituição da República Federativa do Brasil - promulgada em 5 de outubro de 1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214 e artigo 60 das disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96.
Lei Federal n° 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente.
Lei Federal nº 12.010, de 03 de agosto de 2009 - Nova Lei da adoção e as alterações no ECA.
Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - L.D.B.E.N. - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional Emenda Constitucional nº 14/96.
Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação - PNE.
Lei Federal nº 11.494, de 20 de junho de 2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB.
Lei Federal nº 11.645, de 10 de março de 2008 - Altera a Lei 9.394/96, modificada pela Lei 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática “História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena”.
Parecer CNE/CBE n.º 17 / 2001- Diretrizes Curriculares para a Educação Especial na Educação Básica.
Resolução CNE/CEB nº 2 de 11/09/2001 - Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.

PUBLICAÇÕES INSTITUCIONAIS:
BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. 01 a 10. Brasília. MEC/SEF, 2000.
BRASIL. MEC. Secretaria da Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Temas Transversais 1ª à 4ª série. Brasília: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Adaptações Curriculares - estratégias para a educação de alunos com necessidades educacionais especiais. Brasília, MEC/SEF/SEESP, 1999.
BRASIL. MEC. Secretaria Especial de Políticas de Promoção da Igualdade Racial. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Brasília, junho, 2005.
BRASIL. MEC - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/Ensaios Pedagógicos - Programa Educação Inclusiva (2006) / Ensaios Pedagógicos - Construindo Escolas Inclusivas / Experiências Educacionais Inclusivas - Programa Educação Inclusiva: Direito à Diversidade. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/publicacoes
BRASIL. MEC/INEP. IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica) Disponível em: http://portalideb.inep.gov.br
BRASIL. MEC/INEP. Prova Brasil e SAEB. Disponível em: http://provabrasil.inep.gov.br

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:
1) Currículo e cidadania: saberes voltados para o desenvolvimento de competências cognitivas, afetivas, sociais e culturais. 2) Escola inclusiva como espaço de acolhimento, de aprendizagem e de socialização. 3) Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar. 4) A construção coletiva da proposta pedagógica da escola:

expressão das demandas sociais, das características multiculturais e das expectativas dos alunos e dos pais. 5) O trabalho coletivo como fator de aperfeiçoamento da prática docente. 6) O papel do professor na integração escola-família. 7) A formação continuada como condição de construção permanente das competências que qualificam a prática docente. 8) O ensino centrado em conhecimentos contextualizados e ancorados na ação. 9) O reforço e recuperação: parte integrante do processo de ensino e de aprendizagem. 10) A relação professor-aluno: construção de valores éticos e desenvolvimento de atitudes cooperativas, solidárias e responsáveis.

CONHECIMENTO PARA PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – ARTE:

Aspectos conceituais do ensino da arte; Arte como expressão; Arte como linguagem e arte como área de conhecimento. Abordagens metodológicas do ensino da arte. Contextualização, reflexão e fazer artístico. Artes visuais e percepção visual. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade. Elementos formais das Artes Visuais; da Dança; da Música e do Teatro. O Ensino da Arte e a Estética. A construção do conhecimento em arte. Contextualização da formação profissional do professor. Análise da função do professor de arte diante de uma proposta de educação inclusiva. Teorias e concepções de Arte: do pensamento antigo ao pós-moderno. As dimensões da Arte e suas principais articulações. Elementos básicos das composições artísticas (coreográficas, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras. Das origens da Dança, do Teatro, da Música e das Artes Visuais à contemporaneidade. Características, produções e produtores dos principais períodos, escolas, movimentos e tendências no Brasil e no mundo. O conhecimento Arte no currículo escolar: razões e finalidades. Ensino da Artes no Ensino Fundamental. A metodologia do ensino de Arte. O desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio - cultural do ser humano. As diferentes linguagens artísticas e a educação. Aplicação didática e prática dos seguintes referenciais: Arte - área de conhecimento, Arte - Linguagem, Arte e Educação. Os estilos artísticos ocidentais e seus condicionantes históricos: As artes plásticas no Mundo Clássico. Grécia e Roma, Arte e religiosidade na Europa Medieval, As artes na Época do Renascimento, Do Barroco ao Romantismo. Europa e América Colonial, As artes plásticas no Brasil Imperial. As artes na Modernidade: Os movimentos de vanguarda. Do Impressionismo à Arte Computacional, Movimentos de vanguarda no Brasil. Do Modernismo ao Tropicalismo, A música popular brasileira. Da Jovem Guarda aos dias atuais, O cinema no Brasil. Do Cinema Novo aos nossos dias, Arte e Meios de Comunicação de Massas no Mundo Contemporâneo.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

BARBOSA, Ana Mãe. Teoria e Prática da Educação Artística. São Paulo: Cultrix, 1978.
BRASIL. MEC. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais - Vol. Educação Artística. Brasília. MEC/SEF, 1997.
FISCHER, Ernest. A Necessidade da Arte. Rio de Janeiro: Zahar Editores. 3ª Edição, 1971.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia - Saberes necessários à prática educativa. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 1997.
_____. Pedagogia do Oprimido. Edição: 40. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.
GARDNER, Howard; PERKINS, David; PERRONE, Vito e colaboradores. Ensino para a compreensão. A pesquisa na prática. Porto Alegre: Artmed, 2007.
HERNÁNDEZ, Fernando. Cultura Visual, Mudança Educativa e Projeto de Trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
HOFFMANN, Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação, 2001.
IMBERNÓN, Francisco. (Org.). A Educação no século XXI. Porto Alegre: Artmed, 2000.
LERNER, Delia. Ler e Escrever na escola - o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIMA, Elvira Souza. Neurociência e Aprendizagem. Editora Inter Alia - São Paulo, 2007.
LURIA, Leontilo, Vygotsky e outros. Psicologia e Pedagogia. Editora Centauro, 2007.
MACEDO, Lino de. Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Porto Alegre: Artmed, 2005.
MANTOAN, Maria Tereza Eglér. (Org.). Pensando e Fazendo Educação de Qualidade. São Paulo: Moderna, 2001.
VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.

MORIN, E. *Os Sete Saberes Necessários à Educação do Futuro.* São Paulo: Cortez, 2000.
MARQUES, Isabel A. Dançando na Escola. Editora Cortez. 4ª Edição, 1997.
MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.). Currículo: Questões Atuais. Editora Papirus, 2003.
OSINSKI, Dulce R. B. Arte Histórica e Ensino: Uma Trajetória. 2ª Edição. São Paulo, Cortez, 2002.
PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar. Porto Alegre: Artmed, 2000.
PIAGET, VYGOTSKY E WALLON: Teorias Psicogenéticas em Discussão. Yves de La Taille, Marta Kohl de Oliveira, Heloísa Dantas. São Paulo: Summus, 1992.
PILLAR, Analice Dutra (org.). A Educação do Olhar: no ensino das artes. Editora Mediação, 1999.
PIZANI, Alicia P. De; Pimentel, Magali M. de; Zunino, Delia Lerner. Compreensão da leitura e expressão escrita. (Capítulos: "As atividades pedagógicas"; "O objeto de conhecimento: a linguagem escrita e a sua função social"). Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

CONHECIMENTO PARA PROFESSOR DE ENSINO FUNDAMENTAL II – EDUCAÇÃO FÍSICA:

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

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

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

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. (In)Disciplina: Construção da Disciplina Consciente e Interativa em Sala de Aula e na Escola. São Paulo: Libertad, 1994.
SASSAKI, R. K. Inclusão: construindo uma sociedade para todos. 5ª ed. Rio de Janeiro: WVA, 2003.
SEBER, M. G. Construção da inteligência pela criança. São Paulo: Scipione, 2002.
SOARES, C. et al. Metodologia do Ensino da Educação Física. São Paulo: Cortez, 1992.
SOLER, Reinaldo. Brincando e aprendendo com os jogos cooperativos. Rio de Janeiro- 2ª edição: Sprint, 2008.
_____. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
TANI, Go (et alii). Educação Física escolar: Fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU / EDUSP, 1998.
TARDIF, Maurice. Saberes docentes e formação profissional. Petrópolis: Vozes, 2002.
ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

ENSINO SUPERIOR - MÉDICOS

Gestor Público X - Médico Anestesiologista
Gestor Público X - Médico Cardiologista
Gestor Público X - Médico Cirurgião Geral
Gestor Público X - Médico para Atendimento de Pronto Socorro
Gestor Público X - Médico Pediatra
Gestor Público X - Médico Radiologista

Disciplina	Quantidade de Questões
Língua Portuguesa	10
Conhecimentos Específicos	30

LÍNGUA PORTUGUESA:
Todo Conteúdo Programático até o Ensino Médio, como por exemplo: Ortografia; Estrutura e Formação das palavras; Divisão Silábica; Vogais; Semivogais; Gênero, Número; Frases; Sinais de Pontuação; Acentuação; Fonética e fonologia: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Relação entre palavras; Uso da crase; sinônimos, homônimos e antônimos; Fonemas e letras; Substantivo; Adjetivo; Artigo; Numeral; Advérbio; Verbos; Conjugação de verbos; Pronomes; Preposição; Conjunção; Interjeição; Encontros vocálicos; Encontros consonantais e dígrafo; Tonicidade das palavras; Sílaba tônica; Sujeito e predicado; Formas nominais; Locuções verbais; Termos ligados ao verbo: Adjunto adverbial, Agente da Passiva, Objeto direto e indireto, Vozes Verbais; Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração; Orações Coordenadas e Subordinadas; Período; Concordância nominal; Concordância verbal; Regência verbal; Vozes verbais; Regência nominal; Predicação verbal; Aposto; Vocativo; Derivação e Composição; Uso do hífen; Voz ativa; Voz passiva; Voz reflexiva; Funções e Empregos das palavras “que” e “se”; Uso do "Porquê"; Prefixos; Sufixos; Afixos; Radicais; Formas verbais seguidas de pronomes; Flexão nominal e verbal; Emprego de locuções; Sintaxe de Concordância; Sintaxe de Regência; Sintaxe de Colocação; Comparações; Criação de palavras; Uso do travessão; Discurso direto e indireto; Imagens; Pessoa do discurso; Relações entre nome e personagem; História em quadrinhos; Relação entre ideias; Intensificações; Personificação; Oposição; Provérbios; Discurso direto; Onomatopeias; Aliteração; Assonância; Repetições; Relações; Expressões ao pé da letra; Palavras e ilustrações; Metáfora; Associação de ideias. Denotação e Conotação; Eufemismo; Hipérbole; Ironia; Prosopopeia; Catacrese; Paradoxo; Metonímia; Elipse; Pleonasmo; Silepse; Antítese; Sinestesia; Vícios de Linguagem. ANÁLISE, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO: Tipos de Comunicação: Descrição; Narração; Dissertação; Tipos de Discurso; Coesão Textual.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO ANESTESIOLOGISTA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho

intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Conhecimentos Básicos em anestesiologia; Tipos de anestésicos; Principais Traumas; Intervenções cirúrgicas; Preparo do doente para anestesia: medicação pré-anestésica. Anestesias raquidianas: subaracnoidiana, epidural sacral e peridural. Anestesia venosa: agentes, técnicas e complicações. Anestesia por inalação: agentes, captação, biotransformação, eliminação. Ações no organismo, complicações e técnicas. Ventilação artificial. Anestesia em cardiopatas; Anestesiologia infantil; Anestesia para cirurgia pediátrica. Anestesia para obstetrícia e ginecologia. Anestesia para cirurgia de urgência. Indicação da anestesia nas diversas especialidades. Recuperação pós anestésica: cuidados gerais e específicos no pós operatório imediato. Complicações em anestesia; Choque; Parada cardíaca e reanimação; Monitorização e terapia intensiva; Ventilação artificial.; Sistema nervoso; Sistema respiratório; Sistema cardiocirculatório; Metabolismo; Farmacologia do sistema cardiovascular; Farmacologia do sistema respiratório; Reposição e transfusão; Farmacologia dos anestésicos locais; Bloqueios subaracnóideo e peridural; Bloqueios periféricos; Relaxantes musculares; Pacientes portadores de deficiência física; Anestésicos inalatórios; Cateter; Modalidade ventilatória; Plexo braquial; Código de Ética Médica, risco profissional e medicina legal Conduta relacionada ao neonato e ao adulto; Plano anestésico; Farmacologia; Pacientes em choque. Epidemiologia; Medicina Social e Preventiva; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Doenças de Notificação Compulsória, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo conteúdo programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CARDIOLOGISTA:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Anatomia do sistema cardiovascular; Semiologia Cardiovascular; Métodos Complementares em Cardiologia; Insuficiência Cardíaca Congestiva; Fisiopatologia, Clínica, Tratamento; Arritmias Cardíacas, Síncope, Morte Súbita; Fisiopatologia, Diagnóstico, Tratamento, Marca-passos; Hipertensão Pulmonar; Tromboembolismo Pulmonar e Cor Pulmonale; Hipertensão Arterial: Fisiopatologia. Diagnóstico, Terapia; Cardiopatias Congênitas: Cianóticas; Cardiopatias Isquêmicas em Idosos, Adultos e Crianças; Tensão Emocional: Doença Cardiovascular e Sintomas Cardiovasculares; Doenças Cardíacas Secundárias a patologias pulmonares e arteriais: embolia pulmonar e cor pulmonares agudo; cor pulmonares crônico; Doenças do Endocárdio: Endocardite; Causas raras de doenças endocárdicas; Doenças do Miocárdio: Miocardiopatias; Miocardite; Cardiomiopatia hipertrófica idiopática congênita e cardiomiopatia restritiva. Acometimento miocárdio em doenças sistêmicas; Doenças valvulares: Febre reumática e acometimentos valvulares: Istenose e Insuficiência Mitral; Istenose e Insuficiência Aórtica; Istenose e Insuficiência Tricúspide; Endocardite Bacteriana; Insuficiência Coronariana; Coronariopatia: Fisiopatologia, Angina Estável e Instável, Infarto Agudo do Miocárdio; Tumores Cardíacos, Doenças do Pericárdio, Doenças da Aorta; Avaliação Pré-Operatória; Cirurgia em pacientes com doenças cardíacas; Acometimento Cardíaco por Doenças Reumatológicas, Hematológicas, Neurológicas; Dislipidemia; O coração e as doenças do colágeno; O coração e a gravidez; O coração e a obesidade; Erros cometidos no reconhecimento e tratamento da Cardiopatia; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente; Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO CIRURGIÃO GERAL:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, Infecção Hospitalar. Resposta endócrina e metabólica ao trauma. Distúrbios hidroeletrolíticos. Choque. Avaliação do paciente no pré e pós-operatório. Infecção em cirurgia. Cicatrização. Queimaduras. Hemostasia e princípios de hemoterapia. Traumatismo torácico. Traumatismo abdominal. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo da região cervical. Complicações em cirurgia. Afecções cirúrgicas em tireoide e paratireoide. Afecções cirúrgicas do esôfago. Afecções cirúrgicas do estômago e duodeno. Afecções cirúrgicas do diafragma e hérnias diafragmáticas. Afecções cirúrgicas do intestino delgado. Afecções cirúrgicas do cólon, reto e ânus. Afecções cirúrgicas do fígado. Afecções cirúrgicas das vias biliares. Afecções cirúrgicas do baço. Afecções cirúrgicas do pâncreas. Afecções cirúrgicas das suprarrenais. Afecções cirúrgicas do retroperitônio. Afecções cirúrgicas do mesentério. Abdômen agudo. Hérnias da parede abdominal. Peritonites e abscessos intra-abdominais. Pré e Pós Operatório tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Anti-infecciosos, Isquemias críticas dos membros inferiores - Síndromes Isquêmicas Agudas, Tumores Vasculares, Quimioterápicos e antibióticos; Amputações - indicações - níveis Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatoide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PARA ATENDIMENTO DE PRONTO SOCORRO:
SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.
Condições de saúde da população brasileira, Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurismas de aortas, insuficiência arterial periférica, tromboses venosas, hipertensão arterial, choque; Agentes Antiinfecciosos, Quimioterápicos e antibióticos; Infecções do sistema nervoso central; Doenças causadas por fungos. Doenças causadas por vírus. Doenças causadas por helmintos e protozoários; Doenças das vias biliares. Doenças do esôfago. Doenças do estômago; Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, Doenças

pulmonares ambientais, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, Doenças das vias aéreas superiores; Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: coma, cefaleias, distúrbios convulsivos e epilepsias, acidentes vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, Distúrbios neurovegetativos, neuroses; Neoplasias do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças do intestino delgado e grosso, inflamatórias, doença diverticular do cólon, tumores no cólon; Infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, virose; Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofítoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas, Tumores de Pele; Imunológica: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafíloxia; Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrentes na gravidez; Distúrbios hemorrágicos; Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia; Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica; Imunização; Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde; Saneamento Básico e Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO PEDIATRA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Morbidade e mortalidade infantil. Crescimento e desenvolvimento: Neuropsicomotor, normalidade e distúrbios mais comuns, monitorização do crescimento, puberdade. Alimentação: nutrição, anemias, necessidades e higiene alimentar. Aleitamento materno: aspectos nutricionais, imunológicos, psicoafetivos e sócios-econômicos. Imunização: composição das vacinas, contraindicações, reação vacinal, calendário atual da secretária de Estado da Saúde de São Paulo. Higiene do ambiente físico: habitação, creche, escola. Neonatologia: exame físico e diagnóstico das condições do recém-nascido (RN), cuidados ao RN de termo e prematuro. Acidentes na infância: causas mais comuns e prevenção. Distrofias: desnutrição protéico-calórica, raquitismo carencial. Distúrbios hidroeletrolíticos e do equilíbrio ácido-básico: desidratação, terapia de reidratação oral (TRO), Fluidoterapia parenteral. Afecções agudas do aparelho respiratório mais comuns na infância. Afecções agudas do aparelho digestivo mais comuns na infância. Diarreia aguda e crônica na criança; Parasitoses intestinais; Afecções ortopédicas na infância: infecciosas (osteomielite e artrite), congênitas e posturais (pé torto, luxação do quadril, pés planos, escoliose). Afecções do aparelho cardiocirculatório: endocardite infecciosa, cardiopatias congênitas, insuficiência cardíaca congestiva. Afecções do aparelho urinário: infecções do trato urinário, gromerulonefrite aguda, síndrome nefrótica. Afecções endocrinológicas: diabetes mellitus, hipotireoidismo congênito. Afecções do sistema nervoso central: síndrome convulsiva, meningite e encefalite Convulsões na criança; Imunopatologia: AIDS (aspectos epidemiológicos), asma, febre reumática, artrite reumatóide juvenil. Doenças hematológicas: anemia ferropriva, anemia falciforme. Doenças onco-hematológicas, Neoplasias mais frequentes na infância. Doenças infectocontagiosas próprias da infância e tuberculose, parasitoses mais comuns na infância: aspecto clínicos e epidemiológicos. Afecções dermatológicas mais comuns na infância. Afecções cirúrgicas de urgência mais comuns na infância. Relação médico-paciente. A criança vitimizada. Doenças pulmonares da infância. Saúde Pública: Conhecimento em: Epidemiologia, Vigilância Epidemiológica, Imunização, Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde, Saneamento Básico, Meio Ambiente. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA GESTOR PÚBLICO X - MÉDICO RADIOLOGISTA:

SUS - princípios e diretrizes. Noções sobre Políticas de Saúde no Brasil. Programa de Saúde da Família. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Pacto pela Saúde. Gestão Colegiada. Trabalho em equipe. Promoção de saúde e trabalho intersetorial. Identificação de situações de risco individual/familiar/coletivo. Código de Ética Médica. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, Seção II - Da Saúde.

Princípios básicos da física das radiações; Medidas de proteção em radiologia diagnóstica; Técnicas Avançadas de Imagem Diagnóstica; Radiologia osteoarticular pediátrica; Neuroradiologia pediátrica; Radiologia Torácica; Radiologia Abdominal e do Trato Alimentar; Radiologia de face e crânio; Radiologia Geniturinária; Radiologia Cardiovascular; Radiologia cardiovascular pediátrica; Radiologia do aparelho urinário; Mamografia; Radiologia de membros superiores e inferiores; Radiologia Musculoesquelética; Neuro-radiologia; Medicina Nuclear; Ultra-sonografia de Glândulas; Ultra-sonografia Abdominal; Radiologia e Ultra-sonografia Pélvica; Ultra-sonografia Gestacional; Tomografia Computadorizada; Ressonância Magnética: O Uso de Contrastes; Doenças do tecido conjuntivo; Avaliação radiológica dos tumores e lesões tumoraes; Avaliação radiológica dos distúrbios metabólicos e endócrinos; Avaliação radiológica das infecções musculares e esqueléticas; Avaliação radiológica das anomalias congênitas e de desenvolvimento; Avaliação radiológica do traumatismo; Avaliação radiológica das artrites. Todo Conteúdo Programático das Disciplinas Básicas da Especialidade (Currículo Básico).

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO III - DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	**CID:**

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

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA:

☐ NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA E GABARITO AMPLIADOS
☐ SALA DE FÁCIL ACESSO
☐ OUTRA.
QUAL?_____

JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL:_____

_____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda –situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO IV - DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO

ATENÇÃO: DEVERÁ SER ENVIADA CÓPIA AUTENTICADA REFERENTE A TODOS OS DOCUMENTOS ENTREGUES.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 4.235, DE 28 DE MARÇO DE 2008, OU SEJA, DOADOR DE SANGUE QUE TENHA REALIZADO DOAÇÃO NOS ÚLTIMOS 180 (CENTO E OITENTA) DIAS ANTECEDENTES A DATA LIMITE PARA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO.

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br)**; e
2. Cópia **Autenticada** da Carteira de Doação de Sangue ou da Declaração do estabelecimento, onde conste a data da doação de sangue entre de **7 de setembro de 2018 e 6 de março de 2019**.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS EXIGIDOS PARA CONDIÇÃO PREVISTA NA LEI MUNICIPAL Nº 5.718 DE 14 DE SETEMBRO DE 2008, OU SEJA, CANDIDATOS DESEMPREGADOS:

1. Formulário de Solicitação de Isenção do Valor da Inscrição devidamente assinado (deverá ser impresso após a confirmação da pré-inscrição no site **www.shdias.com.br;**
2. Cópia **autenticada** da 1ª folha (frente) da Carteira de Trabalho onde consta a foto e assinatura;
3. Cópia **autenticada** da folha da Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
4. Cópia **autenticada** da **primeira folha** do Contrato de Trabalho **até a última folha** do Contrato de Trabalho, **seguida da próxima página em branco** da Carteira de Trabalho; e
5. Declaração assinada pelo próprio candidato **com firma reconhecida** declarando não possuir outra fonte de renda.

ATENÇÃO: Os Documentos Comprobatórios estabelecidos neste anexo devem ser enviados em Envelope via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até a data **08/02/2019.**

IMPORTANTE:
- Somente será concedida a isenção do valor da inscrição apenas para um Cargo. Caso tenha interesse em realizar inscrição para mais de um Cargo, se houver, deverá realizá-la via internet e efetuar o pagamento do valor correspondente através do boleto bancário das demais inscrições para que sejam efetivadas;
- Não haverá devolução da documentação encaminhada a **SHDias Consultoria e Assessoria** para solicitação de inscrição com isenção de pagamento e terá validade somente para este Certame; e
- Caso os documentos protocolados não atendam aos requisitos exigidos, a inscrição será INDEFERIDA como isenta, podendo o candidato imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento até a data de vencimento estabelecida no Boleto, para que sua inscrição seja efetivada.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO V - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
CPF:	
INSCRIÇÃO:	
CARGO:	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de DOUTORADO na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação 'Stricto Sensu' em nível de MESTRADO na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

NATUREZA DO TÍTULO: Curso Concluído de Pós-Graduação "Lato Sensu' com no mínimo 360 (trezentos e sessenta) horas, na área/disciplina que está concorrendo.		
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS ENTREGUES:		**PONTUAÇÃO (Campo a ser preenchido pelos Avaliadores)**
Curso:		
	Diploma devidamente registrado.	
	Certificado de Conclusão de Curso.	

ATENÇÃO: Este Formulário de Entrega de Títulos juntamente com os respectivos documentos AUTENTICADOS deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa **SHDias Consultoria e Assessoria Ltda – situada a Rua Rita Bueno de Angeli, 189 - Jd. Esplanada II - Indaiatuba/SP - CEP: 13331-616**, até no máximo 1 (um) dia útil após o encerramento das inscrições.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO VI - TABELA DO TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO MASCULINO			
FAIXA ETÁRIA	**QUANTIDADE ABDOMINAL**	**QUANTIDADE POLICHINELO**	**CORRIDA 400 METROS**
ATÉ 20 ANOS	32	52	1 minuto e 24 segundos
DE 21 à 25 ANOS	31	51	1 minuto e 25 segundos
DE 26 a 30 ANOS	30	50	1 minuto e 26 segundos
DE 31 à 35 ANOS	29	49	1 minuto e 27 segundos
DE 36 à 40 ANOS	28	48	1 minuto e 28 segundos
Acima de 41 ANOS	27	48	1 minuto e 29 segundos
OBSERVAÇÃO	**Repetições em 1 minuto**	**Repetições em 1 minuto**	**Tempo em min. e seg.**

EXERCÍCIO MÍNIMO PARA APTIDÃO - SEXO FEMININO			
FAIXA ETÁRIA	**QUANTIDADE ABDOMINAL**	**QUANTIDADE POLICHINELO**	**CORRIDA 200 METROS**
ATÉ 20 ANOS	25	49	Cinquenta e um segundos
DE 21 à 25 ANOS	24	48	Cinquenta e dois segundos
DE 26 a 30 ANOS	23	47	Cinquenta e três segundos
DE 31 à 35 ANOS	22	46	Cinquenta e quatro segundos
DE 36 à 40 ANOS	21	45	Cinquenta e cinco segundos
Acima de 41 ANOS	20	44	Cinquenta e seis segundos
OBSERVAÇÃO	**Repetições em 1 minuto**	**Repetições em 1 minuto**	**Tempo em min. e seg.**

IMPORTANTE:

O candidato que não alcançar a pontuação mínima em cada um dos 3 (três) exercícios propostos, será considerado INAPTO e estará automaticamente desclassificado do certame público.

Município de Itapira – Estado de São Paulo
www.itapira.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itapira - Código de Verificação: 4909-660
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPIRA
CONCURSO PÚBLICO CPPMIT 001/2019

SHDias Consultoria e Assessoria

ANEXO VII - MODELO DE ATESTADO MÉDICO

Dr. _____CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____,

portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade, foi clinicamente examinado sendo constatado que o mesmo encontra-se **APTO** para realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da **Prefeitura Municipal de Itapira - CPPMIT 001/2019**.

_____, _____ de _____ de 2019.

_____
Assinatura e Carimbo do Médico