



Edital do Concurso Público nº 001/2018

A Prefeitura Municipal de Coroados, Estado do São Paulo, torna público que realizará por meio do **INSTITUTO EXCELÊNCIA LTDA - ME**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS** visando selecionar candidatos contratação de emprego público de acordo com o Regime Celetista, especificadas no **Anexo I** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 - O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Instituto Excelência Ltda. - ME, sediada à Rua Araçongas, nº 60, Zona 08 – Maringá – PR – CEP 87050-420, TELEFONE (44) 3026 1016. Horário de expediente: 09:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00h, ou por e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br.

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

1.3 - Os Empregos e as vagas nos **Anexos I** do presente Edital.

1.4 - O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, Prova Prática e Prova de Títulos, ambas, de caráter classificatório e eliminatório.**

1.5 - As provas serão realizadas na cidade de Coroados - SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Coroados e da empresa organizadora, Instituto Excelência Ltda. - ME.

1.6 - O edital completo e respectivas retificações serão anexados no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Coroados - SP e nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.coroados.sp.gov.br

1.7 – Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão Mural da Prefeitura Municipal de Coroados – SP, localizada na Rua Prudente de Moraes, 64 - Centro, Coroados – SP, e os sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.coroados.sp.gov.br.

1.8 - É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.institutoexcelenciapr.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 1.7.**

1.9 – Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

2 – REQUISITOS PARA INGRESSO NO EMPREGO PÚBLICO

2.1 - São condições ingresso no emprego público:

2.1.1 - Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

2.2 - São requisitos para a admissão:

2.2.1 - Ser aprovado neste Concurso Público;

2.2.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 75 (setenta e cinco) anos incompletos;

2.2.3 - Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do emprego mediante confirmação de exame médico admissional;

2.2.4 - Estar quites com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

2.2.5 - Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

2.2.6 - Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o emprego;

2.2.7 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

2.2.8 - Gozar de saúde física e mental compatíveis com o exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;



2.2.9 - Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

2.2.10 - Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

2.3 - Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Anexo I** deste Edital são essenciais para provimento do emprego público, devendo o candidato na ocasião da posse, apresentar os documentos exigidos ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Coroados - SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 - DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1.1 - As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item 3.2. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-mail ou outra forma diferente da definida no item 3.2.

3.2 – DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.2.1 - Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.institutoexcelenciapr.com.br, a partir do dia **16/03/2018 as 12h** até o dia **02/04/2018 às 12h** desde que efetuar seu pagamento até o dia **02/04/2018** através de “**Boleto Bancário**” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br.

3.2.2 - A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

3.2.3 - Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

3.2.4 - A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

3.2.5 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

3.2.6 - Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

3.2.7 - O **Instituto Excelência**, não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

3.2.8 - Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar o “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail contato@institutoexcelenciapr.com.br ou através do telefone (44) 3026-1016.

3.2.9 - Os valores de inscrição pagos em desacordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

3.2.10 – Os candidatos poderão se inscrever para mais de um emprego, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

3.2.11 – Valor das Inscrições:

Empregos	Taxa de Inscrição R\$
----------	-----------------------



Ensino Superior	R\$ 60,00
Ensino Médio/Técnico	R\$ 50,00
Ensino Fundamental Completo	R\$ 30,00

3.3 – DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.3.1 – Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

3.3.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), os candidatos com deficiência concorrem às vagas anunciadas sem a prerrogativa da reserva legal, observada a classificação geral. A formação da vaga, quando a fração for menor que 0,5 (cinco décimos), ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas durante o prazo de validade do Concurso Público.

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

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

3.3.4 – O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a no Formulário de Inscrição e que deseja concorrer às vagas reservadas. Após isso, deverá providenciar a documentação exigida no item e preencher o formulário (**Anexo V**) deste Edital, encaminhando – os via SEDEX ou carta registrada (AR), sob pena de indeferimento a ausências de qualquer um dos documentos solicitados neste Item 3, no período de **16 de março de 2018 a 02 de abril de 2018**, ao Instituto Excelência Ltda. – ME, CAIXA POSTAL 2707, Maringá/PR, CEP 87.013-981, identificando no envelope: **INSCRIÇÃO PNE – CONCURSO PÚBLICO – Prefeitura Municipal de Coroados - Edital nº 001/2018**.

3.3.5 – Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de postagem verificada pelo carimbo dos Correios, e juntamente acompanhado do formulário (**Anexo V**) e com os documentos a seguir:

a) Laudo Médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), nome do CONCURSO PÚBLICO, nome do emprego pretendido (**Anexo V**);

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo V**), dentro do prazo previsto para envio da documentação.

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

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



banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;

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

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

3.3.7 – Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.

3.3.8 – O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **3.3.5** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.

3.3.9 – Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

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

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

3.3.12 – Ao ser convocado para investidura no emprego pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.13 – A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **3.3.5** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.3.14 – Não caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura Municipal de Coroados / SP.

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

3.3.16 – O laudo médico apresentado terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO e não será devolvido.

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

4. – OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.1 - Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.

4.2 - Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou que não atenda rigorosamente às disposições contidas neste edital.

4.3 - Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.

4.3.1- Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.

4.4 - Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.

4.5 - No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Excelência



procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador do Instituto Excelência.

4.6 - A inclusão de que trata o item **4.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pelo Instituto Excelência, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

4.6.1 - Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item **4.5**, a mesma será cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.7 - Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público, ou alteração de regra editalícia relacionada à data de prova, alteração de empregos, ou qualquer outro quesito que interfira no interesse do candidato em participar do certame, por ordem da autoridade superior.

4.8 - A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

4.9 - A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

4.10 – DEFERIMENTO DOS REQUERIMENTOS DE INSCRIÇÃO

4.10.1 - A partir do dia 04/04/2018, o candidato deverá conferir nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br, e www.coroados.sp.gov.br, se fora deferido seu requerimento de inscrição.

5 – DAS PROVAS

5.1 – A aplicação de provas do Concurso Público Edital 001/2018 será:

5.1.2 - Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.3 – A **Prova Objetiva** contendo **30** (trinta) questões com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta.

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

5.1.4.1 – **Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

5.2 – A realização da **Prova Objetiva**, esta incluída o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas, terá duração de **03 (três) horas**.

5.3 - As informações sobre Tipos de Provas, Escolaridade Mínima Exigida para os Empregos, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo IV**.

5.4 - O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo III**.

5.4.1 - As **Bibliografias Sugeridas** apresentadas no **Anexo III** são apenas sugestões, não sendo de obrigatoriedade ater-se apenas a elas, e sim outras fontes de estudo.

5.5 - Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade na prova, como as descritas no item anterior deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

6 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1.1 - A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **15/04/2018** no Município de Coroados/SP, em locais e horários que serão divulgados no dia **09/04/2018** e nos sites www.institutoexcelenciapr.com.br e www.coroados.sp.gov.br.



6.1.2 - O candidato deverá comparecer ao local de realização das Provas, com no mínimo, 60 (sessenta) minutos de antecedência, portando documento de identidade original, comprovante de inscrição, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº02 e borracha macia.

6.1.2.1 - Só poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 hora** do início das mesmas.

6.1.2.2 – Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.

6.1.3 - O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

6.1.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

6.1.5 - O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial (original), preferencialmente o usado na inscrição.

6.1.6 - O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

6.1.7 - Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

6.1.8 - Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas em formulário próprio de ocorrências.

6.1.9 - A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

6.2 - O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **6.1.5**, **6.1.6**, **6.1.7** e **6.1.8** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.2.1 - Não serão realizadas provas fora do local, cidade, data e horário determinado.

6.2.2 - Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) Não apresentar documento de identificação exigida;
- b) Não devolver a folha de respostas e caderno de provas cedidos para realização das provas;
- c) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- d) Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- e) For colhido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos;
- f) Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- g) Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- h) Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- i) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;
- k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com candidatos;



6.2.3 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio do tipo data bank, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, chaves de carro, eletrônicos e etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e em caso de aparelho telefone celular retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.2.3.1 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos ainda com bonés, gorros, óculos de sol ou objetos similares a estes descritos neste item. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

6.2.4 - É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

6.2.5 - Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

6.2.6 - Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

6.2.7 - O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

6.2.8 - O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, juntamente com a folha de respostas, seu caderno de questões.

6.2.8.1 - Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com **Anexo VII**.

6.2.9 - Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

6.3 - Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

6.3.1 - A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.

6.3.2 - Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

6.3.3 - Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

6.3.4 - No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

6.3.5 - As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura de imagem.

6.3.6 - As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.3.7 - A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital (**Anexo V**), e ainda deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

6.3.8 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal



devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

7 – DA PROVA PRÁTICA

7.1- A Prova Prática (PPR) será de caráter eliminatório e classificatório.

7.2 - A Prova Prática será realizada aos candidatos que concorrem à vaga do emprego público de Serviços Gerais, Serviços Gerais Masculino, Motorista, Operador de Máquinas e Merendeira, e será aplicada, na data provável de **29 de abril de 2018**, em local a ser definido.

7.3 - As provas práticas serão aplicadas, em 2ª fase, aos candidatos classificados na prova escrita dos empregos de **Serviços Gerais, Serviços Gerais Masculino, Motorista, Operador de Máquina e Merendeira**, de acordo com a tabela a seguir:

EMPREGO PÚBLICO	Número de vagas oferecidas no Concurso Público	Candidatos que serão convocados para prova prática
Serviços Gerais	01	Até o classificado em nº 20º lugar
Serviços Gerais Masculino	03	Até o classificado em nº 20º lugar
Motorista	02	Até o classificado em nº 20º lugar
Operador de Máquinas	CR	Até o classificado em nº 20º lugar
Merendeira	02	Até o classificado em nº 20º lugar

7.4 - No dia da realização da Prova Prática os candidatos deverão apresentar-se munidos do documento oficial de identificação com foto original, e Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior para os empregos de Motorista e Operador de Máquinas, no local indicado no Edital de Convocação para realização da prova prática.

7.5 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.6 - O candidato que não apresentar o documento mencionado no subitem anterior não poderá realizar a Prova Prática

7.7 - A Prova Prática incidirá sobre a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades para desenvolver as atividades que competem ao respectivo emprego.

7.8 - Para todos os candidatos será dado o mesmo tempo.

7.9 - Os critérios para a avaliação da Prova Prática dar-se-á na seguinte forma:

7.9.1 – SERVIÇOS GERAIS



7.9.1.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

7.9.1.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.9.1.3 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento específico na área, organização na execução dos trabalhos, habilidades com equipamentos, eficiência , qualidade e aptidão.	0 a 100 pontos	20min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

7.9.2 – SERVIÇOS GERAIS MASCULINO

7.9.2.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documento Original com foto.

7.9.2.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.9.2.3 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da função. O Candidato deve mostrar que tem o conhecimento específico na área, organização na execução dos trabalhos, habilidades com equipamentos, eficiência , qualidade e aptidão.	0 a 100 pontos	20min.
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

7.9.3 – MOTORISTA

7.9.3.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

7.9.3.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.9.3.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

7.9.3.4 - A partir de um percurso a ser definido e de um veículo disponível no local, o candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.



TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	15min.
2-Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.	0 a 50 pontos	05min
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

7.9.4 – OPERADOR DE MÁQUINAS

7.9.4.1 - Os candidatos deverão apresentar-se munidos da Carteira Nacional de Habilitação, categoria "D" ou superior, dentro do prazo de validade, original, fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

7.9.4.2 - Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.9.4.3 - O candidato que não apresentar a Carteira Nacional de Habilitação não poderá realizar a Prova Prática.

7.9.4.4 - O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo e realizar manobras a serem definidas.	0 a 50 pontos	15min.
2-Vistoria de uma máquina: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens	0 a 50 pontos	05min
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

7.9.5 – MERENDEIRA

7.9.5.1 Os candidatos deverão apresentar-se munidos de Documentos Original com foto.

7.9.5.2- Não serão aceitas declarações ou outros documentos senão o relacionado no subitem anterior.

7.9.5.3- O candidato deverá executar as tarefas descritas conforme os subitens abaixo.

TAREFAS	PONTUAÇÃO	TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO
1-Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos da emprego. O Candidato deve mostrar que tem o	0 a 100 pontos	20min.



conhecimento preparo de Merenda Escolar.		
TOTAL DE PONTOS E TOTAL DE TEMPO PARA A REALIZAÇÃO	100 pontos	20min

7.9.6 - Será considerado desclassificado o candidato que obtiver nota inferior a 50 (cinquenta) pontos.

8 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

8.1 - A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 03 (três) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência e a terceira somente a classificação dos candidatos afrodescendente.

8.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

8.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos.**

8.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português.**

8.2.3 – **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

8.3 - **O Resultado Final do Concurso Público será publicado nos sites**

www.institutoexcelenciapr.com.br e www.coroados.sp.gov.br

9 - DA CONTRATAÇÃO

9.1- O aproveitamento dos candidatos aprovados obedecerá ao critério estabelecido pela Administração Municipal, atendendo rigorosamente a ordem de classificação, ficando o chamamento dos candidatos aprovados condicionados à necessidade do serviço público.

9.2- Os candidatos aprovados poderão ser convocados para contratação através de edital, o qual será publicado nos átrios da municipalidade no diário oficial do município, obedecendo à ordem de classificação, no decorrer do prazo de validade do concurso.

9.3- O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias para comparecer ao chamamento da municipalidade, sendo considerado desistente se não fazê-lo.

9.4- O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos.

9.5- A aprovação e a classificação definitiva geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação.

10 – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

10.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação".

10.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva,



de acordo com o presente Edital.

10.2.3 – Para todos os empregos de Professores do CONCURSO PÚBLICO, poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ESPECIFICAÇÕES DO TÍTULO	QUANTIDADE	VALOR
Doutorado na área específica	01	4,00
Mestrado na área específica	01	3,00
Especialização (mínimo 360 h/a)	01	2,00
Graduação* - Curso Superior	01	1,00
*Desde que não seja a de requisito/habilitação para ingresso no emprego.		

10.2.4 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área específica.

10.2.5 – Para comprovação dos títulos previstos no item 10.2.3, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, ambos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 10.2.6** deste Edital. Não serão pontuados boletim de matrícula, histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

10.2.6 – Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

10.2.7 – Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.

10.2.8 – **Todos os documentos terão de ser entregues, obrigatoriamente, em cópias autenticadas, acompanhados do anexo VI, devidamente preenchido e assinado.**

10.2.9 – O candidato não poderá exceder o total de títulos estabelecido neste Edital. Caso o candidato entregue mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa Instituto Excelência Ltda. – ME julgarem o fato.

10.3 – Todos os candidatos concorrentes aos empregos de professor nos termos do edital, terão como período de entrega dos títulos do dia **15 de abril de 2018**, sendo todas as cópias obrigatoriamente autenticadas, assim como também deverá enviar, em caráter obrigatório, o Relatório de Discriminação de Títulos perfeitamente preenchido de forma legível e sem rasuras, conforme **ANEXO VI**, no dia de realização da prova objetiva.

10.4 – **Somente serão considerados aptos para avaliação** os títulos entregues na data da prova objetiva.

10.5 – Somente serão considerados e avaliados aqueles títulos que:

a) estiverem acompanhados do relatório do ANEXO VI com todos os campos perfeitamente preenchidos;

b) apresentar, na parte externa do envelope, o nome da Prefeitura e Títulos.

c) apresentar autenticação em cartório na face do documento onde constam as informações necessárias para cumprir os requisitos exigidos para a pontuação do título.



10.6 – Será de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos, os quais deverão ser entregues de uma única vez, conforme o item **10.3**, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos.

10.7 – Não serão aceitos títulos entregues em qualquer uma das seguintes condições: fora do prazo, por fax, por INTERNET, na empresa Instituto Excelência Ltda. – ME ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.

10.8 – Em nenhuma hipótese serão devolvidas ou disponibilizadas cópias, aos candidatos, dos documentos referentes aos títulos. Por este motivo, os candidatos não devem entregar seus documentos, certificados e diplomas originais, e sim autenticados conforme já disposto neste Edital.

10.9 – Constituem Títulos somente os indicados na tabela, desde que devidamente comprovados, limitando-se a pontuação ao máximo descrito no item da tabela.

10.10 – Somente os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, com pontuação igual ou superior a 50 pontos, terão seus Títulos pertinentes ao emprego para o qual está concorrendo avaliados.

10.11 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.

10.12 – A somatória será feita somente para os candidatos considerados habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

10.13 – Entregues os Títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos sob qualquer hipótese ou alegação.

10.14 – O(s) diploma(s) e/ou certificado(s) e/ou declarações acompanhado do histórico, dos Títulos mencionados deverá/deverão ser expedido(s) por instituição de ensino devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.

10.15 – Somente serão aceitos documentos nos quais constem todos os dados necessários à sua perfeita avaliação.

10.16 – Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.

10.17 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

10.18 – No prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa Instituto Excelência revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto o “Área do Candidato”.

10.19 – Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

11 – DOS RECURSOS

11.1 - Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

a) Divulgação do edital de abertura.

b) Divulgação do indeferimento das inscrições.

c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.

d) Divulgação da classificação preliminar após Prova Objetiva.

e) Divulgação da classificação preliminar após Prova Prática e Prova de Títulos.

11.2 - Os recursos deverão ser apresentados dentro do prazo estabelecido no **item 11.1**.

11.2.1 – Os candidatos deverão acessar o site www.institutoexcelenciapr.com.br e protocolar seu recurso no link específico para tal.



11.2.2 – Será admitido um único recurso por candidato, para cada evento referido nas alíneas do **item 11.1**, devendo o candidato argumentar em cada recurso toda a matéria que entender ser de direito.

11.2.3 - Os recursos devem ser apresentados com fundamentação lógica e consistente, mencionando a bibliografia consultada.

11.2.4 - Não serão aceitos recursos enviados por fax e-mail ou qualquer outro meio que não seja o previsto neste Edital.

11.3 – A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

11.3.1 – O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

11.3.2 – O Gabarito Preliminar divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o Gabarito Oficial.

11.3.3 – Na ocorrência do disposto nos itens **11.3.1** e **11.3.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior ou, ainda poderá ocorrer à desclassificação do candidato que obtiver ou não obtiver, a nota mínima exigida para a prova.

11.3.4 - Serão indeferidos os recursos que não atenderem aos dispositivos aqui estabelecidos.

11.3.5 - O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

11.4 - Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo ou por decisão judicial, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

11.4.1 O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.institutoexcelenciapr.com.br no “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

12 - DO CADASTRO DE RESERVA

12.1 - O Cadastro de Reserva será integrado por todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, que poderão ser chamados em estrita ordem de classificação à medida que a administração pública necessitar, por pedidos de demissão, aposentadoria, falecimento de servidor ou outro motivo que proporcione a abertura de vagas.

12.2 - A admissão dos candidatos integrantes do Cadastro de Reserva observará todos os procedimentos e critérios estabelecidos neste Edital, inclusive os referentes à avaliação médica.

12.3 - Quando o número de vagas existentes para convocação de candidatos do Cadastro de Reserva permitir a aplicação do percentual de reserva de vagas previsto neste Edital, serão convocadas as pessoas com deficiência e os afrodescendentes classificados.

12.4 - A inclusão no Cadastro de Reserva gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação e admissão, ficando reservado à **Comissão Especial do Concurso Público** o direito de proceder às admissões, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público e a critério da Administração Municipal no uso do seu Poder Discricionário, conforme a disponibilidade de vagas, com a devida autorização legislativa.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 - Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Instituto Excelência Ltda - ME**.

13.2 - O prazo de validade do presente Concurso Público será de **02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**

13.3 - A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação



tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.4 - A Prefeitura Municipal de Coroados - SP e o Instituto Excelência não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.5 - O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Coroados - SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.

13.6 - A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no (**Anexo I**), obedecendo sempre à ordem final de classificação.

13.7 - Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa Instituto Excelência.

13.8 - Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:

Anexo I: Emprego Público, Requisitos Mínimos Exigidos, Carga Horária Semanal, Salários, Quantidade de Vagas.

Anexo II: Atribuições

Anexo III: Conteúdo Programático.

Anexo IV: Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação.

Anexo V: Formulário de Candidato com Deficiência/Atendimento Especial/Lactante.

Anexo VI: Formulário entrega de Títulos

Anexo VII: Cronograma.

13.9 - Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.institutoexcelenciapr.com.br e www.coroados.sp.gov.br salvo por motivo de força maior.

13.10 - Caberá ao Prefeito Municipal a homologação do resultado final.

Coroados, 16 de Março de 2018.

Comissão Especial do Concurso Público.

**ANEXO I**

Emprego, Vagas , Requisitos Mínimos Exigidos Para o Emprego, Carga Horária Semanal, Salário e Período e Horário da Prova.

EMPREGOS	VAGAS	REQUISITOS MÍNIMOS PARA O EMPREGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PERÍODO E HORÁRIO DA PROVA
Agente Comunitário de Saúde	03	Certificado Conclusão 2º Grau, e residir no município de Coroados	40 Horas/s	R\$ 1.229,82	MANHÃ 9h
Assistente Social	01	Curso Superior em Serviço Social com registro no Conselho de Classe.	30 Horas/s	R\$ 2.480,62	MANHÃ 9h
Atendente Recepção	01	Certificado Conclusão 2º Grau.	40 Horas/s	R\$ 974,48	MANHÃ 9h
Auxiliar Administrativo	01	Certificado Conclusão 2º Grau e Certificado de Curso Básico de Informática.	40 Horas/s	R\$ 974,48	TARDE 15h
Auxiliar Dentista	01	Certificado Conclusão 2º Grau	40 Horas/s	R\$ 974,48	MANHÃ 9h
Chefe de Setor Pessoal	CR	Curso Superior em Ciências Contábeis com Registro no Conselho de Classe.	40 Horas/s	R\$ 2.668,42	MANHÃ 9h
Cuidador de Idosos	01	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental – Certificado do Curso de Cuidador de Idoso.	40 Horas/s	R\$ 974,48	MANHÃ 9h
Dentista	CR	Curso Superior em Odontologia com Registro no Conselho de Classe.	20 Horas/s	R\$ 3.091,02	MANHÃ 9h
Educador de Creche	06	Curso Superior Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior, ambas com Habilitação na Educação Infantil.	32 Horas/s	R\$ 1.277,52	TARDE 15h
Técnico de Enfermagem	CR	Nível Médio, Curso de Técnico em Enfermagem, e Registro no Conselho de Classe.	40 Horas/s	R\$ 1.360,92	MANHÃ 9h
Operador de Máquinas	CR	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental – Certificado Curso de Operador de Máquinas. Habilitação Categoria “C”	40 Horas/s	R\$ 1.457,36	TARDE 15h
Inspetor de Alunos	01	Certificado de Conclusão do 2º Grau.	40 Horas/s	R\$ 1.077,37	TARDE 15h
Lançador	CR	Curso Técnico em Ciências Contábeis ou Administração	40 Horas/s	R\$ 1.998,15	TARDE 15h



		com Registro em Conselho de Classe.			
Merendeira	02	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	40 Horas/s	R\$ 977,84	MANHÃ 9h
Motorista	02	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental – Certificado dos Cursos de Transporte Escolar, Transporte de Passageiros e de Emergência – Habilitação Categoria “D”.	40 Horas/s	R\$ 1.360,92	MANHÃ 9h
Oficial de Expediente	CR	Curso Técnico em Ciências Contábeis, ou Administração com registro no Conselho de Classe.	40 Horas/s	R\$ 2.146,53	MANHÃ 9h
Professor PEB I	07	Curso Superior, Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	30 Horas/s	R\$ 1.794,63	MANHÃ 9h
Professor – Educação Especial – AEE	01	Curso Superior em Pedagogia com Licenciatura Plena e Habilitação específica na área de deficiência mental ou curso superior, licenciatura de graduação plena, com habilitação em área própria com experiência ou especificação na área de deficiência.	30 Horas/s	R\$ 2.070,61	MANHÃ 9h
Professor de Artes	01	Licenciatura Plena com Habilitação na disciplina correspondente.	30 Horas/s	R\$ 1.794,63	MANHÃ 9h
Professor de Educação Física	01	Licenciatura Plena com Habilitação na disciplina correspondente – Registro no Conselho de Classe.	30 Horas/s	R\$ 1.794,63	MANHÃ 9h
Coordenador de Dança	01	Bacharel em Educação Física e Certificado do Curso de Ballet e Jazz.	18 horas/s	1.408,19	TARDE 15h
Fonoaudiólogo	CR	Certificado de Nível Superior em Fonoaudiologia, com Registro no Conselho de Classe	30 horas/s	2.480,62	TARDE 15h
Serviços Gerais	01	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	40 Horas/s	R\$ 974,48	MANHÃ 9h
Serviços Gerais (masculino)	03	Certificado Conclusão 1º Grau – Ensino Fundamental.	40 Horas/s	R\$ 974,48	TARDE
Técnico em Meio Ambiente	01	Diploma de Curso Médio Técnico em Meio Ambiente e Registro no Conselho de Classe.	40 Horas/s	R\$ 2.225,22	MANHÃ 9h

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES****ATRIBUIÇÕES DE EMPREGOS**

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Agente Comunitário de Saúde	Atribuição do Emprego – Realizar atividades de prevenção de doenças e de promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS que normatizam a saúde preventiva e a atenção básica em saúde, com o objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida as ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão do gestor municipal e outras atividades correlatas.
Assistente Social	Administrar e prestar diretamente serviços promocionais a indivíduos, grupos, comunidade; Implementar condições favoráveis à promoção humana nos sistemas sociais de comunicações e de instituições; Ativar a comunicação entre grupos, organizações e comunidades e destes com os órgãos da administração pública; Elaborar e executar pesquisas sociais operacionais; Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos na área de Serviço Social; realizar perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; dirigir e realizar serviços técnicos de Serviço Social, atendimento da população, utilizando-se de instrumentos técnico-operativos próprios da profissão, auxiliar o Fundo Social de Solidariedade em visitas domiciliares requisitadas para estudo social e atendimento aos assistidos, elaborar parecer e outras atividades correlatas. Alimentar os sistemas informatizados dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais.
Atendente de Recepção	Atuar na recepção, atender e filtrar ligações, anotar recados e receber visitas, se responsabilizar pela compra de materiais de escritório e higiene do setor, fazer o direcionamento de ligações, envio e controle de correspondências, prestar apoio em ligações e pesquisas para a administração, prestar apoio na organização, gestão da agenda e ligações da administração, arquivar documentos, esclarecer dúvidas, responder perguntas gerais sobre a empresa ou direcionar as perguntas para outros funcionários qualificados a responder, enviar e receber correspondências ou produtos, processar a correspondência recebida (pacotes, telegramas, faxes e mensagens), organizá-los e distribuir para o destinatário, executar arquivamento de documentos, marcar reuniões, controlar as chaves e registrar informações e outras atividades correlatas..
	Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando a agilização dos serviços; Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los



<p>Auxiliar de Dentista</p>	<p>averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar , acondiciona e esteriliza materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Executar outras atividades correlatas ao emprego e/ou determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>Chefe de Departamento Pessoal</p>	<p>Elaboração de cadastro de servidores; acompanhar as anotações e registros em carteiras e fichas, e preenchimento de relação de admissões, nomeações, demissões, aposentadorias e rescisões; analisar e informar processos relativos à contratação, transferência, alteração de categoria funcional, suspensão contratual, prorrogação de contrato de trabalho e quando for o caso afastamento, licença para tratar de assuntos particulares e outros da mesma natureza, alusivo ao pessoal; elaborar atos administrativos, prestar informações e instruir expedientes referentes ao Setor de Pessoal e aos servidores, direitos e vantagens dos servidores; orientar, controlar e promover a correta aplicação da legislação, observadas as diretrizes e normas legais; orientar e promover a correta interpretação e aplicação da legislação trabalhista; instruir os processos relativos a acidentes em serviço; organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal; efetuar os registros dos empregos e das funções em comissão, da lotação e do cadastro funcional dos servidores; expedir carteiras de identificação funcional dos servidores, bem como certidões e declarações funcionais; executar e controlar os procedimentos fornecimento de informações ao INSS, Ministério do Trabalho, PASEP, FGTS, GFIP e outros órgãos que envolvam empregos sociais, inclusive TCESP; efetuar cálculos, relativamente complexos, utilizando-se de fórmulas e envolvendo dados comparativos, visando a elaboração e pagamento de: vencimentos mensais, horas extras, licenças, prêmio, licenças médicas, contas finais, suplementares, . executar outras atividades correlatas ao emprego. Alimentar o Sistema AUDESP – TCESP.</p>
<p>Cuidador de Idosos</p>	<p>Auxiliar o idoso a realizar sua higiene pessoal, realizando a troca de fraldas, dando banho e escovando os dentes; fazer companhia ao idoso, na alimentação, proporcionando atividades que o entretendam e tragam bem-estar e alegria, como conversar, caminhar, realizar atividades que envolvam estimulação, recreação e lazer, trabalhos manuais, tomar sol etc.; ministrar as medicações necessárias de acordo com a dosagem e com os horários definidos pelo médico do idoso; ajudar o idoso com suas atividades domésticas, ajudando, inclusive, na hora de preparar e servir as refeições; zelar para que o ambiente no qual estará o idoso se mantenha limpo e organizado, prevenindo acidentes e proporcionando qualidade de vida; garantir o bem-estar do idoso de um modo geral, sendo vigilante para que ele se</p>



	<p>mantenha confortável, bem alimentado, devidamente medicado, e estimulando para que, ao mesmo tempo, mantenha sua autonomia, verificar e acompanhar o idoso nas consultas medicas e exames quando necessário, outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
Dentista	<p>Realizar exame clínico com finalidade epidemiológica; Realizar procedimentos clínicos básicos; Encaminhar e orientar os usuários que apresentarem problemas mais complexos; Realizar atendimentos nas urgências; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Executar ações de assistência integral; Coordenar ações coletivas voltadas para a promoção e prevenção à Saúde Bucal; Realizar ações educativas e preventivas em Saúde Bucal; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>
Merendeira	<p>Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos; Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da merenda; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda; Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p>
Motorista	<p>Dirigir veículos da frota municipal motorizados para transporte de pessoas ou cargas; Cuidar da limpeza, conservação e manutenção dos veículos e fazer-lhes pequenos reparos quando da sua utilização; Preencher fichas de controle; Comunicar seu superior hierárquico sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos; Conduzir os veículos com segurança, respeitando as leis do trânsito; Cumprir o regulamento, normas, rotinas em vigor; Realizar outras tarefas de acordo com as Atribuições próprias da respectiva função, inclusive administrativas e atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico</p>
Oficial Expediente	<p>Executar serviços administrativos para atender rotinas pré-estabelecidas ou eventuais na unidade, organizar todos os serviços administrativos e atividades de competência da unidade; examinar expedientes submetidos à apreciação de seu Superior, executando as diligencias necessárias; prestar assistência técnico-administrativo ao Superior, auxiliando-o no exercício das atribuições que lhe são inerentes; auxiliar e executar tarefas, visando ao aprimoramento das atividades da unidade; redigir e digitar correspondência e documentação inerente à unidade para dar cumprimento à rotina administrativa; atendimento ao expediente normal da unidade, bem</p>



	<p>como, a organização e manutenção do arquivo, objetivando a manutenção da atualização do arquivo da unidade; receber, conferir notas, classificar documentos contábeis de prestações de contas, e de análise e contabilização de despesas; efetuar registros simples de natureza contábil; auxiliar na escrituração de livros ou fichas contábeis e diversos; auxiliar na preparação e conferência de balancetes de movimento contábil; preparar e preencher lançamento contábil; auxiliar no controle e na contabilização de contas bancárias; auxiliar na conferência de mapas e registros; desempenhar tarefas afins determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Professor PEB I	<p>Ministrar aulas na Educação Infantil ou no ensino fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do Sistema Municipal de Ensino; cooperar com os serviços dos Especialistas em Assuntos Educacionais; promover experiências de ensino aprendizagem diversificadas para atender diferenças individuais; promover aulas e trabalhos com os alunos que apresentam dificuldade de aprendizagem; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros da escrituração escolar dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; participar e/ou organizar reuniões com os pais de seus alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos Superiores competentes e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de atividades que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de educação da Rede Municipal de Ensino; desempenhar outras tarefas relativas à docência.</p>
Professor – Educação Especial	<p>Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global; promover a existência de condições na escola para a inclusão sócio-educativa dos alunos com NEE (Necessidades Educativas Especiais); colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo; Atuar, como docente, nas atividades de complementação ou suplementação curricular específica que constituem o Atendimento Educacional Especializado (AEE); atuar de forma colaborativa com o professor da classe comum para a definição de estratégias pedagógicas que favoreçam o acesso do aluno ao currículo e a sua interação no grupo; promover as condições para a inclusão dos alunos em todas as atividades da escola; orientar as famílias para o seu envolvimento e a sua participação no processo educacional; Informar a comunidade escolar acerca da legislação e normas educacionais vigentes que asseguram a inclusão educacional; Participar do processo de identificação e tomada de decisões acerca</p>



	<p>do atendimento às necessidades educacionais especiais dos alunos; Preparar material específico para uso dos alunos na sala de recursos; orientar a elaboração de materiais didático-pedagógicos que possam ser utilizados pelos alunos nas classes comuns; Indicar e orientar o uso de equipamentos e materiais específicos e de outros recursos existentes na família e na comunidade; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola e articular, com gestores e professores, para que o projeto pedagógico da instituição de ensino se organize coletivamente numa perspectiva de educação inclusiva ; orientar e promover ações para instigar o interesse dos alunos em assuntos educacionais, e histórico sociais da pátria, dentre outros correlatos.</p>
Professor de Artes	<p>Ministrar aulas de artes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental I e II; Planejar, executar e controlar a atividade pela qual é responsável a partir do Regimento Interno e do Plano Global da Escola; Elaborar Proposta Pedagógica e Planos de Estudos; Planejar e executar a programação pela qual é responsável; manter organizados e atualizados os diários de classes e anotações referentes à frequência dos alunos; executar as atividades que lhe competem; cooperar em todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo; manter atualizado o caderno de registros, assim como relatar o mesmo ao setor co-responsável; dirigir e/ou auxiliar em todas as atividades que envolvam o aluno durante o seu horário de trabalho; manter o sigilo e ética profissional; auxiliar em outras áreas de trabalho, quando necessário; levar o aluno a conquistar a autonomia; zelar pelos equipamentos e materiais da Escola; observar e estimular em todas as atividades; desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças; cumprir os horários estabelecidos pela Escola; proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; manter-se atualizado; participar da elaboração e cumprir o disposto no Regimento Interno e na Proposta Político Pedagógica; conhecer as etapas de desenvolvimento da criança; ser pesquisador, analista, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; cumprir as medidas estabelecidas para a prevenção de acidentes; cumprir as tarefas específicas de cada turma estabelecidas na Proposta Política Pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas.</p>
Professor de Educação Física	<p>Ministrar aulas de Educação Física no Ensino Infantil de Período Integral, no Ensino Fundamental I e II; Planejar, executar e controlar a atividade pela qual é responsável a partir do Regimento Interno e do Plano Global da Escola; Elaborar Proposta Pedagógica e Planos de Estudos; planejar e executar a programação pela qual é responsável; manter organizados e atualizados os diários de classes e anotações referentes à frequência dos alunos; executar as atividades que lhe competem; cooperar em todas as atividades que visem à melhoria do processo educativo; manter atualizado o caderno de registros, assim como relatar o mesmo ao setor co-responsável; dirigir e/ou auxiliar em todas as atividades que envolvam o aluno durante o seu horário de trabalho; manter o sigilo e ética profissional; auxiliar em outras áreas de trabalho, quando necessário; levar o aluno a conquistar a autonomia; zelar pelos equipamentos e materiais da Escola; observar e estimular em todas as atividades; desenvolver atividades pedagógicas e lúdicas, integrando as crianças; cumprir os horários</p>



	<p>estabelecidos pela Escola; proporcionar o bem estar e a segurança da criança que está sob sua orientação; manter-se atualizado; participar da elaboração e cumprir o disposto no Regimento Interno e na Proposta Político Pedagógica da escola; conhecer as etapas de desenvolvimento da criança; ser pesquisador, analista, questionador e avaliador de suas práticas pedagógicas; cumprir as medidas estabelecidas para a prevenção de acidentes; cumprir as tarefas específicas de cada turma estabelecidas na Proposta Política Pedagógica; executar outras atividades correlacionadas com as tarefas acima descritas</p>
Serviços Gerais	<p>Executar tarefas de natureza braçal em qualquer departamento, que não exijam qualificação profissional; executar serviços de limpeza em geral, em próprios municipais, auxiliar nos serviços de engenharia, utilizando materiais e equipamentos adequados para tal finalidade, de acordo com instrução superior; transportar manualmente materiais para execução de obras e serviços conforme orientação superior; executar roçagem, capinagem e outros serviços afins; verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, levando ao conhecimento de seu superior necessidades de eventuais providências que se fizerem necessário; lavar sanitários, remover lixos e detritos; executar serviços de limpeza e conservação de jardins e ruas; abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves, bem como, pelo desligamento de luz e de aparelhos elétricos; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de entrega de documentos; operar máquinas copiadoras (xerox); ajudar em creches ou escolas; recolher lixo a domicilio operando em caminhões de asseio público; trabalhar na organização/limpeza de depósitos de lixo e outros detritos; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do emprego.</p>
Técnico em Meio Ambiente	<p>Estudar etapas de desenvolvimento de projetos ambientais, interpretar plantas e fluxograma, alimentar o sistema Verde e Azul ou outro, elaborar plano de trabalho, dimensionar equipes de trabalho, capacitar operadores, operar máquinas, equipamentos e instrumentos, coordenar processos de controle ambiental, levantamentos Aplicar metodologias para minimização de impactos ambientais; Aplicar e identificar parâmetros analíticos de qualidade do ar, água e solo, bem como da poluição sonora e visual; Analisar os parâmetros de qualidade ambiental e níveis de qualidade de vida vigentes e as novas propostas de desenvolvimento sustentável; realizar análises físico-químicas e micro biológicas dos efluentes, propor ações preventivas de impactos ambientais, fornecer subsídios para a elaboração e interpretar mapa de risco do trabalho, realizar inspeções e vistorias, monitorar instalações destinadas ao tratamento e controle de resíduos líquidos, sólidos e gasosos, desenvolver campanhas educativas para a conservação e preservação do meio ambiente, participar no planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental; Analisar e manifestar-se em procedimentos administrativo; elaborar relatórios e laudos de controle e de impacto ambiental; outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
	<p>Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, atribuídas à equipe de Enfermagem, cabendo-lhe assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação, execução de tarefas e supervisão das</p>



Técnico em Enfermagem	atividades de assistência de Enfermagem; Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; Na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Participar nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar outras atividades de interesse da área
Fonoaudiólogo	Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e efetuar exames médicos em alunos escolares e pré-escolares e creches. Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria. Preencher e assinar laudos de exames e verificação; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames laboratoriais. Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados. Atender emergências e prestar socorros; Elaborar relatórios; Elaborar e emitir laudos médicos; Anotar em ficha apropriada os resultados obtidos; Ministrando cursos de primeiros socorros; Supervisionar em atividades de planejamento ou execução, referente à sua área de atuação; Preparar relatórios das atividades relativas ao emprego; Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no emprego, particularidades do Município ou designações superiores.
Auxiliar Administrativo	Desenvolver dentro de cada setor as Atribuições referentes à sua função; Manter documentos arquivados e organizados; Ter controle das rotinas de cada setor; Elaborar e digitar documentos de interesse do Setor; Auxiliar na organização e recepção, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos; controlar o recebimento e remessa de correspondências do Setor; dar encaminhamento aos documentos recebidos; atender ao público e realizar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico
Educador de Cheche	Elaborar plano de aula para alunos do infantil, ministrar aulas, elaborar relatórios de acerca do comportamento e desempenho do aluno, cuidar e educar crianças nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das



	<p>crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extra-classe; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino, participar da elaboração da Proposta Político Pedagógica e executar outras tarefas correlatas.</p>
Lançador	<p>Execução dos trabalhos relativos à tributação imobiliária com revisões periódicas dos imóveis para atualização dos lançamentos e à tributação sobre atividades comerciais, industriais e firmas prestadoras de serviços profissionais liberais, para efeito de pagamento do ISS, taxas e alvarás de licença; expedição de certidões relativas à seção; estudo visando à melhoria da arrecadação tributária; atualização de legislação fiscal e acompanhamento da receita arrecadada; Manter atualizado o cadastro dos contribuintes; conhecimento detalhado da legislação tributária; coordenar, supervisionar e orientar os serviços de levantamento e fiscalização dos estabelecimentos prestadores de serviços, de inspeção nas obras de construção civil para apurar responsabilidade tributária sobre o ISS e taxas de licença; Planejar, coordenar e orientar o levantamento e fiscalização de todos os estabelecimentos comerciais para verificação do horário, abertura e fechamento dos mesmos; instruir processo referentes à fornecimento de certidões negativas de tributos; atendimento ao público; elaboração de cálculos dos tributos devidos ao município; verificação dos setores da cidade para apuração de fato gerador dos lançamentos; conhecimento atualizado em assuntos e legislação de natureza tributária; revisão do lançamento dos imóveis urbanos, compreendendo medição e classificação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
Coordenador de Dança	<p>Desenvolver oficinas de atividades de Dança, favorecendo o fortalecimento dos vínculos comunitários e do respeito à diversidade visando o acesso às diversas manifestações culturais e sociais; organizar eventos referente a dança; realizar registros das oficinas e atividades externas; executar outras atividades correlatas ao Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos em todas as faixas etárias e aos Jogos Regionais do Idoso. Participar de todas as atividades comemorativas da cidade, apresentando o trabalho efetuado junto as crianças, adolescentes e idosos da cidade.</p>
Inspetor de alunos	<p>Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, Regimento Escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres. Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial. Auxiliar professores e profissionais da área artística. Auxiliar a Secretaria da Associação no tocante ao controle e desenvolvimento das atividades de formação cultural. Auxiliar alunos com deficiência física; Identificar pessoas suspeitas nas imediações da escola; Comunicar à chefia a presença de estranhos nas imediações da escola; Chamar ronda escolar ou a polícia; Verificar iluminação pública nas proximidades da escola; Controlar fluxo de pessoas estranhas ao ambiente escolar; Chamar resgate; Confirmar irregularidades comunicadas pelos alunos;</p>



	<p>Identificar responsáveis por irregularidades; Identificar responsáveis por atos de depredação do patrimônio escolar; Reprimir furtos na escola; Liberar alunos para pessoas autorizadas; comunicar à diretoria casos de furto entre alunos; Retirar objetos perigosos dos alunos; Vigiar e inibir ações de intimidação entre alunos; Auxiliar na organização de atividades culturais, recreativas e esportivas; Separar brigas de alunos; Conduzir aluno indisciplinado à diretoria; Comunicar à coordenação atitudes agressivas de alunos; Explicar aos alunos regras e procedimentos da escola; Informar sobre Regimento e Regulamento da escola; Orientar alunos quanto ao cumprimento dos horários; Ouvir reclamações dos alunos; Analisar fatos da escola com os alunos; Aconselhar alunos; Controlar manifestações afetivas; Informar à coordenação a ausência do professor; Restabelecer disciplina em salas de aula sem professor; Fornecer informações à professores; Orientar entrada e saída dos alunos; Vistoriar agrupamentos isolados de alunos; Orientar a utilização dos banheiros; Fixar avisos em mural; Abrir as salas de aula; Controlar carteira de identidade escolar; Relatar ocorrência disciplinar; Inspecionar a limpeza nas dependências da Escola; Verificar o estado da lousa; Comunicar à Gerência de Serviços sobre equipamentos danificados; Controlar acesso de alunos e professores; executar outras tarefas correlatas.</p>
Operador de Maquinas	<p>Operar máquinas rodoviárias e agrícolas para executar trabalhos de construção, de melhoramento, de restauração, de conservação e de sinalização de estradas e roçagem; operar máquinas como trator, retroescavadeira, trator de esteira, motoniveladora, trator agrícola, pá mecânica; grade, arado e roçadeira mecanizada acoplada ao trator agrícola; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior. Verificar periodicamente o nível de óleo, de água e a quantidade de combustível da máquina, efetuando a limpeza e lavagem quando necessário. Comunicar ao superior imediato a necessidade de lubrificação ou reparos da máquina. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho, dentre outras correlatas</p>
Serviços Gerais (Masculino)	<p>Executar tarefas de natureza braçal em qualquer departamento, que não exijam qualificação profissional; executar serviços de limpeza em geral, em próprios municipais, utilizando materiais e equipamentos adequados para tal finalidade, de acordo com instrução superior; transportar manualmente materiais para execução de obras e serviços conforme orientação superior; executar roçagem, capinagem e outros serviços afins; verificar o estado de funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, levando ao conhecimento de seu superior necessidades de eventuais providências que se fizerem necessário; lavar sanitários, remover lixos e detritos; executar serviços de limpeza e conservação de jardins e ruas; abrir e fechar dependências da unidade de lotação, zelando pela guarda e manuseio das chaves, bem como, pelo desligamento de luz e de aparelhos elétricos; participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado; efetuar serviços de entrega de documentos; operar máquinas copiadoras (xerox); ajudar em creches ou escolas; recolher lixo a domicilio operando em caminhões de asseio público; trabalhar na organização/limpeza de depósitos de lixo e outros detritos; executar outras atividades que tenham correlação com as atribuições do emprego.</p>



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Português - Ensino Fundamental:

1. Interpretação de diversos tipos de textos.
2. Denotativo e conotativo.
3. Efeitos de sentido dos sinais de pontuação.
4. Gêneros textuais.
5. Separação silábica.
6. Sinonímia, Antonímia, homonímia, Paronímia.
7. Classe de palavras.
8. Grafia das palavras.
9. conjugação verbal.

Português - Ensino Médio e Médio Técnico:

1. Interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).
2. Figuras de linguagens.
3. Poesia, rimas, estrofes, versos.
4. Palavras e construções de sentido.
5. Denotativo e conotativo.
6. Gêneros textuais e suas características.
7. Ortografia.
8. Tempo e modo verbal e a suas construções de sentido.
9. Substantivo, adjetivo, pronome e suas diferentes funções dentro do contexto.
10. Sinonímia, Antonímia, homonímia, Paronímia.

Português - Ensino Superior:

1. Interpretação de texto
2. Norma culta e variantes.
3. Coesão e coerência
4. Denotação e conotação.
5. Figuras de linguagem
6. Vícios de linguagem.
7. Polissemia, sinonímia e antonímia.
8. Homonímia e paronímia.
9. Fonética e fonologia: ortografia; acentuação gráfica; crase.
10. Morfologia: classes de palavras e suas flexões.
11. Sintaxe: pontuação; regência verbal e nominal; colocação pronominal.

Matemática – Ensino Fundamental:

1. Números Naturais.
2. Operações Fundamentais.
3. Números Fracionários.
4. Números Decimais.
5. Multiplicação e divisão com 2 e 3 números no divisor com resolução de situações problemas.
6. Números inteiros: operações e propriedades.
7. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades.
8. Razão e proporção Sucessor e Antecessor.
9. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.
10. Potenciação e porcentagem.
11. Regra de três simples.



12. Equação do 1º.
13. Unidades de medida, sistema métrico decimal.
14. Geometria plana: ângulos, triângulos, quadriláteros, cálculo de áreas.
15. Resolução de situações problema.

Matemática – Ensino Médio e Médio Técnico:

1. Conjuntos: Determinação de conjuntos.
2. Operações com conjuntos (união, intersecção, diferença e complementar).
3. Sistemas de Numeração.
4. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
5. Problemas de contagem.
6. Expressões numéricas com números naturais.
7. Múltiplos e Divisores (Sequências, divisor ou fator, fatoração, critérios de divisibilidade, fatoração completa.).
8. Números primos: Decomposição em fatores primos.
9. Problemas envolvendo números naturais.
10. Números Inteiros: Conceito.
11. Operações com números inteiros (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
12. Expressões numéricas com números inteiros.
13. Problemas envolvendo números inteiros.
14. Números Racionais: Conceito.
15. Frações e números decimais.
16. Dízimas periódicas simples e compostas, equivalência, ordenação, comparação.
17. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).
18. Expressões numéricas com números racionais.
19. Problemas envolvendo números racionais.
20. Números Irracionais.
21. Números Reais: Conceito. Representações na reta. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada).

Conhecimentos Gerais - Ensino Fundamental e Médio:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política.
2. Desenvolvimento urbano brasileiro.
3. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro.
4. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado de São Paulo e do Município de Coroados-SP.

Informática - Ensino Médio e Ensino Superior:

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office.
2. Sistemas operacionais: Windows e LINUX. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet.
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
5. Certificação e assinatura digital.
6. Segurança da Informação.

Legislação - Ensino Superior:

1. Estatuto do Funcionário público do Estado de São Paulo.
2. Constituição Federal.
3. Constituição do Estado de São Paulo.
4. Lei 8080/90. Lei 8142/90.
5. Estatuto da Criança e do adolescente (ECA).



6. História e Geografia do Brasil, Estado de São Paulo e Município de Coroados-SP.
7. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

Técnico em Meio Ambiente:

1. Política de Resíduos Sólidos Lei nº 12.305/2010.
2. Política Nacional do Meio Ambiente Lei nº 6.938/1981.
3. Política Nacional Recursos Hídricos Lei nº 9433/1997.
4. Política Nacional de Educação Ambiental Lei nº 9.795/1999.
5. Código Florestal nº 12.651/2012; Lei de Crimes Ambientais nº 9.605/1998.
6. Resolução CONAMA nº 237, nº 305, nº 357, nº 358, nº 382, nº 397 e nº 430.
7. Gestão Ambiental; Ecologia; Gestão das Águas, Tratamento de efluentes;
8. Química ambiental.
9. Temas atuais: aquecimento global, efeito estufa, eutrofização, poluição e problemas de saúde pública (dengue, leishmaniose, etc);
10. Desenvolvimento Sustentável.
11. Degradação e Poluição Ambiental; Noções de tecnologias de tratamento de água, noções de tecnologias de tratamento dos efluentes; tratamento de água e efluentes; noções de tecnologias de tratamento de resíduos sólidos; tratamento e descarte de resíduos sólidos domésticos e industriais
12. Estudo de Impacto Ambiental e Relatório de Impacto Ambiental (EIA RIMA).

Técnico de Enfermagem:

1. Enfermagem no centro cirúrgico.
2. Recuperação da anestesia.
3. Central de material e esterilização.
5. Atuação nos períodos pré- operatório, trans- operatório e pós- operatório.
6. Atuação durante os procedimentos cirúrgico- anestésicos.
7. Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica.
8. Rotinas de limpeza da sala de cirurgia.
9. Uso de material estéril.
10. Manuseio de equipamentos: autoclaves; seladora térmica e lavadora automática ultrassônica.
11. Noções de controle de infecção hospitalar.
12. Procedimentos de enfermagem.
13. Verificação de sinais vitais, oxigenoterapia, aerosolterapia e curativos.
14. Administração de medicamentos.
15. Coleta de materiais para exames.
16. Enfermagem nas situações de urgência e emergência.
17. Conceitos de emergência e urgência.
18. Estrutura e organização do pronto socorro; Atuação do técnico de enfermagem em situações de choque, parada cardio- respiratória, politrauma, afogamento, queimadura, intoxicação, envenenamento e picada de animais peçonhentos.
19. Enfermagem em saúde pública; Política Nacional de Imunização; Controle de doenças transmissíveis, não transmissíveis e sexualmente transmissíveis.
20. Atendimento aos pacientes com hipertensão arterial, diabetes, doenças cardiovasculares, obesidade, doença renal crônica, hanseníase, tuberculose, dengue e doenças de notificações compulsórias.
21. Programa de assistência integrada a saúde da criança, mulher, homem, adolescente e idoso.
22. Conduta ética dos profissionais da área de saúde.
23. Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho; Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho.

Lançador:

1. Estática Patrimonial: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido;



2. Escrituração contábil;
3. Registro das operações típicas de uma empresa;
4. Balanços Patrimoniais e levantamento de contas;
5. Demonstrações do Resultado do Exercício;
6. Demais Demonstrações contábeis segundo a lei 6.404/76 e suas alterações;
7. Procedimentos Contábeis básicos: Métodos das partidas dobradas;
8. Plano de contas;
9. Análise e Interpretação das Demonstrações Contábeis;
10. Custos: noções, processo de formação, metodologias de apuração e análise.
11. Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/1966 e suas alterações)

Oficial de expediente:

1. Contabilidade Geral: - Patrimônio: conceito e definição.
2. Patrimônio líquido.
3. Formação do patrimônio.
4. Gráfico patrimonial.
5. Situação líquida.
6. Contas: débito e crédito.
7. Classificação das contas.
8. Plano de contas.
9. Escrituração contábil: regimes de caixa e competência.
10. Lançamentos e retificações.
11. Compra e venda de mercadorias.
12. Operações típicas de uma empresa. - Critérios anteriores ao encerramento do balanço: balancete de verificação.

Professor (Ensino básico I- PEB I):

1. Ensino fundamental de nove anos.
2. Interdisciplinaridade.
3. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil.
4. Avaliação no ensino fundamental.
5. Planejamento docente: dinâmica, processos e instrumentos.
6. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais.
7. Projeto Político Pedagógico: princípios e finalidades.
8. Tendências e concepções pedagógicas da educação brasileira. Alfabetização e letramento: características e pressupostos.
9. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva.
10. O professor de ensino fundamental e seus desafios pedagógicos no processo de ensino aprendizagem dos educandos.
11. Pró Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental – Alfabetização e Linguagem e Matemática (MEC 2008).
11. Resolução CNE/CEB 07/2010 que fixa as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 (nove) anos
12. Conceito e diferenças entre: hipóteses de escrita, hipóteses de leitura, estratégias de leitura e de heterogeneidade;
13. Metodologias diferenciadas na sala de aula para atender especificidades sobre as demandas de aprendizagem;
14. Eixos temáticos de língua portuguesa: oralidade, leitura, escrita, produção textual, valorização da cultura escrita, alfabetização, letramento e gêneros textuais orais e escritos;
15. Processo de avaliação: avaliação diagnóstica, avaliação do/no processo de alfabetização e letramento;
16. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB)



17. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Professor - Educação Básica II - Educação Física:

1. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora)
2. A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de Ensino Fundamental,
3. O jogo: Característica sócio – afetivas, motoras e cognitivas;
4. As diferentes práticas da cultura corporal de movimento.
5. A relação entre fatos históricos, sociais e políticos (apresentações, celebrações, etc.) e a característica sociocultural das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas).
6. As funções sociais e os sentidos das diferentes práticas (jogos, brincadeiras, ginásticas, atividades rítmicas e expressivas, esportes e lutas) para os sujeitos que delas participam.
7. Construção de elementos que fazem parte das diferentes práticas da cultura corporal de movimento.
8. Brinquedos e brincadeiras criativos e alternativos.
9. Nutrição e atividade física;
10. Socorros de urgência aplicados à Educação Física;
11. Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades;
12. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola;
13. Educação Física escolar e cidadania;
14. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar;
15. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica;
16. Crescimento e desenvolvimento motor;
17. Concepções de Educação e Escola;
18. Crescimento e desenvolvimento motor;
19. Concepções de Educação e Escola;
20. Ética no trabalho docente;
21. Motricidade humana;
22. Biodinâmica da atividade humana;
23. Histórico da educação física no Brasil;
24. Esportes, lutas e danças – histórico e regras;
25. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB)
26. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Professor – Educação básica II - Artes:

1. História da Arte: movimentos, artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos.
2. Arte-educação: propostas metodológicas.
3. Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações.
4. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação.
5. A Educação Musical no contexto atual.
6. Aspectos conceituais do ensino da arte, Arte como expressão.
7. Artes visuais e percepção visual.
8. História da arte; movimentos artísticos; originalidade e continuidade.
9. O lúdico na obra de arte. Arte – educação.
10. Psicologia da arte.
11. Processo de criação. Criatividade: conceito, originalidade, criatividade e desenvolvimento, inibição, processo e produto.
12. Percepção: o mundo sonoro, o visual, o tátil.
13. Aspectos formais da Arte: linha, cor, forma, superfície, volume, espaço, tempo, movimento, som, ruído, intensidade, timbre, altura, duração, ritmo, dinâmica.



14. Integração através da arte.

15. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB)

16. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Professor - Educação Básica II - Educação Especial:

1. Projetos de trabalho e a interdisciplinaridade.

2. Cotidiano escolar: relações de poder na escola. Currículo e cultura.

3. Tendências pedagógicas na prática escolar. Educação inclusiva.

4. Bases psicológicas da aprendizagem e do desenvolvimento: conceito, correntes teóricas e repercussões na escola.

5. A multidimensionalidade do processo ensino-aprendizagem.

6. Pressupostos filosóficos.

7. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

8. Atendimento educacional especializado: aspectos legais, pedagógicos, organizacionais.

9. Atribuições do Professor do AEE.

10. Sala de recursos multifuncionais.

11. Deficiência Física e AEE.

12. Deficiência Intelectual, deficiência Visual, Surdez e AEE.

13. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE.

14. Histórico da Educação Inclusiva, recursos e adaptação de materiais didáticos para a inclusão de alunos com deficiência.

15. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB)

16. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Assistente Social:

1. A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos.

2. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social.

3. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação.

4. O espaço sócio-ocupacional do Serviço social e as diferentes estratégias de intervenção profissional.

5. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's.

6. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional.

7. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais.

8. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho.

9. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. 10. Os fundamentos éticos da profissão.

10. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos.

11. O novo reordenamento da Assistência Social/SUAS suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência.

12. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc.

13. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente

14. lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso

Dentista:

1, Cariologia.



2. Doenças da polpa e dos tecidos periapicais.
3. Distúrbios do desenvolvimento das estruturas bucais e parabucais.
4. Tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
5. Tumores das glândulas salivares.
6. Cistos e tumores de origem odontogênica.
7. Alterações regressivas dos dentes. Infecções bacterianas, virais e micóticas.
8. Disseminação das infecções bucais.
9. Lesões físicas e químicas da cavidade bucal.
10. Manifestações bucais das doenças metabólicas.
11. Doenças do periodonto.
12. Doenças dos nervos e músculos.
13. Técnicas de anestesia regional e local.
14. Soluções anestésicas.
15. Flúor. Adesão aos tecidos dentários.
16. Periodontia aplicada à dentística.
17. Restaurações diretas e indiretas em dentes posteriores com resinas compostas.
18. Restaurações diretas em dentes anteriores com resinas compostas. Lesões não-cariosas.
19. Restaurações adesivas diretas.
20. Facetas diretas com resinas compostas. Restaurações cerâmicas do tipo Inlay/Onlay. Facetas de porcelana. Restaurações de dentes tratados endodonticamente. Restaurações em dentes fraturados.
21. Materiais odontológicos. Biocompatibilidade dos materiais dentários.
22. Materiais de moldagem. Gesso. Resinas para restauração. Amálgama dental. Cimentos odontológicos. Cerâmicas odontológicas. Materiais de acabamento e polimento.
23. Diagnóstico e plano de tratamento em clínica odontológica infantil. Tratamento nas lesões cariosas em dentes decíduos.
24. Desenvolvimento da oclusão.
25. Selantes de fôssulas e fissuras.
26. Doenças infecciosas de preocupação especial na Odontologia. Avaliação do paciente e proteção pessoal.
27. Ética e legislação profissional.
28. Diagnóstico e tratamento, técnicas anestésicas intrabucais, anesthesiologia para pacientes em condições especiais (hipertenso, diabético, gestantes e crianças), controle da dor e inflamação em Odontologia, antibioticoterapia.

Chefe de Setor Pessoal:

1. Contabilidade Geral: Conceito, objetivos, campo de atuação, princípios fundamentais e as normas brasileiras de contabilidade.
2. O Sistema de informações contábeis.
3. Patrimônio: formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, Equações e Variações Patrimoniais.
4. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Métodos, Sistemas e Elementos básicos.
5. Receitas, Despesas. Principais aspectos Contábeis das Contas Patrimoniais: Ajustes de Exercícios Anteriores.
6. Operações com mercadorias, Avaliação dos Estoques.
7. Tributos incidentes sobre compras e vendas de mercadorias/produtos.
8. Investimentos Permanentes: pelo método do custo e de equivalência patrimonial.
9. Depreciação, Amortização e Exaustão. Reservas, Provisões e Retenção de Lucros: conceitos, tipos, contabilização e apresentação.
10. Variações Monetárias Ativas e Passivas.
11. Reavaliação de Ativos. Ações em Tesouraria, Dividendos.
12. Estrutura e Elaboração das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração da Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado -



conceitos, objetivos e forma de apresentação.

13. Procedimentos contábeis: duplicatas descontadas, despesas antecipadas, empréstimos e financiamentos, provisão para o imposto de renda e contribuição social.

14. Contabilidade de Custos: Conceitos, terminologia e nomenclatura usada, classificação;

15. Esquema básico da contabilidade de custos;

16. Rateio dos custos indiretos, departamentalização; aplicação de custos indiretos de fabricação.

17. Análise dos Custos de Fabricação: Materiais diretos, mão-de-obra direta e custos indiretos de fabricação; Sistema de acumulação de custos de produção: por ordem, produção contínua e produção conjunta; critérios de custeio por absorção e direto ou variável; custeio baseado em atividades; contribuição marginal; custo de reposição; Margem de Contribuição e limitações na capacidade de produção; relação custo/volume/lucro; custo-padrão; Ponto de Equilíbrio; Margem de Segurança.

18. Noções de Orçamento Público: conceito, noções gerais, campo de atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa

19. Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública.

20. Consolidação das Leis do Trabalho - CLT

Educador de Creche:

1. Avaliação da aprendizagem: conceitos e procedimentos;

2. Os referenciais curriculares nacionais da educação infantil;

3. Diretrizes curriculares nacionais da educação infantil;

4. Papel do professor de educação infantil;

5. Tendências pedagógicas na infância segundo: Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, Dermeval Saviani, Emília Ferreiro e seus seguidores;

6. Conceitos da primeira infância;

7. Literatura infante-juvenil;

7. Ludicidade;

8. Letramento na infância;

9. Cuidado e educação;

10. Projetos de ensino na educação infantil.

11. A criança e a educação infantil: história, concepções.

12. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil.

13. Planejamento na educação infantil: dinâmica e processos.

14. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. 15. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro.

16. Avaliação na educação infantil.

17. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais.

18. O professor de educação infantil.

19. Família e instituição. Noções de informática básica escolar.

20. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento.

21. Sistema de escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade.

23. Conceitos: língua e ensino da língua, alfabetização, letramento.

24. A infância e sua singularidade na educação básica.

25. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem.

26. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento.

27. Gêneros textuais orais e escritos.

28. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente.



29. Lei nº 9.394/1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional (LDB)

30. Lei nº 11.494/2007 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB, de que trata o art. 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias

Coordenador de Dança:

1. Consciência Corporal: sensibilização, alongamento e postura.
2. Qualidades e componentes do movimento em dança.
3. A evolução técnica e artística da dança: as concepções, as técnicas e seus expoentes (história da dança ocidental).
4. Concepções básicas do ballet clássico.
5. A dança moderna e contemporânea: técnicas e movimento.
6. Abordagem metodológica do ballet clássico (fundamentos técnicos e práticos).
7. Abordagem metodológica da dança moderna e contemporânea (fundamentos técnicos e práticos).
8. As manifestações da dança folclórica no Brasil.
9. A produção e fruição das companhias brasileiras de dança (história da dança brasileira).
10. Características do Processo de Composição Coreográfica

Fonoaudiólogo:

1. Desenvolvimento da audição; avaliação da audição.
2. Habilitação e reabilitação dos distúrbios da audição; triagem auditiva neonatal.
3. Fisiologia da produção vocal; classificação, avaliação e tratamento fonoaudiológico das disfonias; avaliação e tratamento de indivíduos laringectomizados e traqueostomizados.
4. Desenvolvimento, avaliação e tratamento das funções estomatognáticas; avaliação, diagnóstico e tratamento fonoaudiológico em motricidade orofacial: respirador oral, a articulação temporomandibular (disfunção e trauma), paralisia cerebral, disartrias, apraxias distúrbios articulatorios; aleitamento materno; paralisia facial.
5. Disfagia orofaríngea neurogênica e mecânica em adultos e crianças.
6. Aquisição, desenvolvimento, alterações, avaliação e intervenção fonoaudiológica nas linguagens oral e escrita: desvios fonológicos, atrasos de linguagem, distúrbio específico de linguagem, afasias, demências, dislexias e disortografias.
7. Fonoaudiologia e Saúde Pública: Sistema Único de Saúde: níveis de atenção em saúde; sistemas de informação em saúde.
8. Núcleos de Apoio à Saúde da Família (NASF).
9. Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF).
10. Fonoaudiologia Hospitalar: atuação fonoaudiológica em UTI e leito adulto e infantil, na unidade neonatal de cuidados progressivos e alojamento conjunto.



ANEXO IV

Prova Objetiva para todos os Empregos, Quantidade de Questões e Pontuação.

EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Fundamental Completo	Português	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40
Total		30		100
EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio	Português	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Gerais	10	4,0	40
Total		30		100
EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Médio Técnico	Português	10	3,0	30
	Matemática	10	3,0	30
	Conhecimentos Específico	10	4,0	40
Total		30		100
EMPREGOS	DISCIPLINA/CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Ensino Superior	Português	10	3,0	30
	Legislação	10	3,0	30
	Conhecimentos Específico	10	4,0	40
Total		30		100



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL E LACTANTE.

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:
CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____	
Nº do CID: _____	
Nome do médico que assina do Laudo: _____	
Nº do CRM: _____	
NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> INTERPRETE DE LIBRAS <input type="checkbox"/> OUTRA.QUAL? _____ _____	

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhadas via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa para Instituto Excelência Ltda. – ME, caixa postal 2707, CEP 87.013-981, Maringá/PR, até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Coroados - SP, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do candidato_____
Assinatura do Responsável p/ recebimento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS -
CONCURSO PÚBLICO EDITAL 001/2018



Uso exclusivo do Instituto

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

NOME:	
FUNÇÃO:	
INSCRIÇÃO:	RG:
TELEFONE:	CELULAR:

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

<input type="checkbox"/> Título de Doutor na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Título de Mestre na área a que está concorrendo.	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Pós- graduação <i>lato sensu</i> (mínimo 360 horas) na área que está concorrendo.	
Documento Autenticado: <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

<input type="checkbox"/> Diploma ou Certificado de conclusão de curso de Nível Superior na área que está concorrendo (desde que não seja requisito/habilitação para ingresso no emprego).	
Documento Autenticado <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Número de Folhas _____

ATENÇÃO: Somente serão recebidos documentos constantes da relação acima. A entrega destes documentos é para efeito de pontuação extra que será somada à nota da prova escrita objetiva, nos termos deste edital. Os diplomas e certificados, que são requisitos básicos para as funções, serão exigidos em outra ocasião.

Coroados - SP, _____ de _____ de 2018.

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



Uso exclusivo do Instituto



ANEXO VII

PREFEITURA MUNICIPAL DE COROADOS – SP – CONCURSO PÚBLICO 001/2018

DATAS	EVENTOS
16/03/2018	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
16/03/2018 as 12h a 02/04/2018 as 12h	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
16/03/2018 as 12h a 02/04/2018 as 12h	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
15/04/2018	Entrega de Títulos no dia da Realização da Prova Escrita Objetiva
02/04/2018	Período para realizar o pagamento da taxa de inscrição
04/04/2018	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referentes à condição de Deficiente e Lactante.
05/04/2018 a 05/04/2018	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
09/04/2018	Publicação do edital de convocação para a Prova Escrita Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
15/04/2018	Realização da Prova Escrita Objetiva
16/04/2018	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
17/04/2018 a 18/04/2018	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
25/04/2018	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
26/04/2018	Publicação do edital de convocação para a Prova Prática
29/04/2018	Realização da Prova Prática
30/04/2018	Publicação da classificação após Prova Prática e Prova de Títulos
02/05/2018 a 03/05/2018	Prazo para recurso após Prova Prática
04/05/2018	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO

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