PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
ESTADO DE SÃO PAULO

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021 – RETIFICADO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, **Estado de São Paulo**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS**, Concurso Público para Provimento de Cargos vagos e dos que vagarem no prazo de validade, bem como Cadastro Reserva **regido pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Ilha Comprida/SP, Lei Municipal n.º 806**, de **12 de março de 2010 e atualizações** e **Lei Municipal n.º 803**, de **03 de março de 2010**, que dispõe sobre o Quadro de Pessoal da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, de acordo com a distribuição de Vagas especificada na Tabela I, do Capítulo I, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pelo **Decreto n.º 1.098**, de **23 de setembro de 2021**.

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

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento de Cargos e Vagas mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

1.1.1. Todo o processo de execução deste Concurso Público, até a homologação dos resultados finais, , estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

1.1.2. Todos os Atos Oficiais relativos a este Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida e na *Internet,* no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br).** No *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** estarão disponíveis todos os Atos Oficiais até a homologação dos resultados finais.

1.1.3. A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, na *Internet*, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br).**

1.2. As atribuições básicas dos Cargos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

1.3. Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo, em vigência.

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

1.5. Os Códigos dos Cargos, os Cargos, as respectivas Vagas, a Escolaridade/Requisitos exigidos, a Jornada de Trabalho, o Vencimento Mensal e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 30,00					
101	**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino**	**03**	**--**	Ensino Fundamental Incompleto.	Ref. 3 – R$ 1.100,00/ 40 horas/semanais
102	**AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino**	**03**	**--**	Ensino Fundamental Incompleto.	Ref. 3 – R$ 1.100,00/ 40 horas/semanais
103	**VIGIA**	**03**	**--**	Ensino Fundamental Incompleto.	Ref. 4 – R$ 1.100,00/ 40 horas/semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 30,00					
104	**AGENTE DE TRÂNSITO**	**CR**	**--**	Ensino Fundamental Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria **AB**.	Ref. 10 – R$ 1.560,13/ 40 horas/semanais
105	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	**CR**	**--**	Ensino Fundamental Completo.	Ref. 5 – R$ 1.141,16/ 40 horas/semanais
106	**INSPETOR ALUNOS**	**02**	**--**	Ensino Fundamental Completo.	Ref. 7 – R$ 1.256,92/ 40 horas/semanais
107	**MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS**	**01**	**--**	Ensino Fundamental Completo.	Ref. 14 – R$ 2.092,12/ 40 horas/semanais
108	**MERENDEIRA**	**02**	**--**	Ensino Fundamental Completo.	Ref. 5 – R$ 1.141,16/ 40 horas/semanais
109	**MOTORISTA**	**02**	**--**	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria **"D"** ou superior. Quando da Admissão deverá apresentar Curso de Transporte de Veículos de Emergência.	Ref. 10 – R$ 1.560,13/ 40 horas/semanais
110	**MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**	**01**	**--**	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria **"D"** ou superior. Quando da Admissão deverá apresentar Curso de Transporte Escolar e/ou Curso de Transporte Coletivo de Passageiros.	Ref. 11 – R$ 1.660,75/ 40 horas/semanais
111	**OPERADOR MÁQUINAS II**	**01**	**--**	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria **"D"** ou superior.	Ref. 16 – R$ 2.252,00/ 40 horas/semanais
112	**RECEPCIONISTA**	**CR**	**--**	Ensino Fundamental Completo e Conhecimentos Básicos em Informática.	Ref. 5 – R$ 1.141,16/ 40 horas/semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 44,00					
201	**AGENTE ADMINISTRATIVO**	**02**	**--**	Ensino Médio Completo.	Ref. 8 – R$ 1.342,38/ 40 horas/semanais
202	**AGENTE SANEAMENTO**	**CR**	**--**	Ensino Médio Completo.	Ref. 8 – R$ 1.342,38/ 40 horas/semanais
203	**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL**	**02**	**--**	Ensino Médio Completo.	Ref. 8 – R$ 1.342,38/ 40 horas/semanais
204	**FISCAL MUNICIPAL**	**02**	**--**	Ensino Médio Completo.	Ref. 17 – R$ 2.653,87/ 40 horas/semanais
205	**OFICIAL ADMINISTRATIVO**	**CR**	**--**	Ensino Médio Completo.	Ref. 10 – R$ 1.560,13/ 40 horas/semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 44,00					
206	**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	**02**	**--**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em **Enfermagem** e Registro no COREN.	Ref. 14 – R$ 2.092,12/ 40 horas/semanais
207	**TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS**	**01**	**--**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em **Radiologia** e Registro no CRTR.	Ref. 17 – R$ 2.653,87/ 24 horas/semanais
208	**TÉCNICO INFORMÁTICA**	**01**	**--**	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em **Informática**.	Ref. 13 – R$ 1.819,24/ 40 horas/semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 54,00					
301	**ANALISTA ADMINISTRATIVO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Administração** (Bacharelado) e Registro no CRA.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 40 horas/semanais
302	**ARQUITETO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Arquitetura** e Registro no CAU.	Ref. 23 – R$ 7.505,75/ 40 horas/semanais
303	**ASSISTENTE SOCIAL**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Serviço Social** e Registro no CRESS.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 30 horas/semanais
304	**CONTADOR**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Ciências Contábeis** (**Contabilidade**) e Registro no CRC.	Ref. 22 – R$ 6.474,85/ 40 horas/semanais
305	**CONTROLADOR INTERNO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Administração ou Ciências Contábeis** e Registro no respectivo Conselho de Classe.	Ref. 22 – R$ 6.474,85/ 40 horas/semanais
306	**ENFERMEIRO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Enfermagem** e Registro no COREN.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 40 horas/semanais
307	**ENGENHEIRO CIVIL**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Engenharia Civil** e Registro no CREA.	Ref. 23 – R$ 7.505,75/ 40 horas/semanais
308	**FARMACÊUTICO – 40 HORAS**	**CR**	**--**	Ensino Superior Completo em **Farmácia** e Registro no CRF.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 40 horas/semanais
309	**MÉDICO DO TRABALHO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Medicina**, com Especialização ou Residência comprovada em **Medicina do Trabalho** e Registro no CRM (***)	Ref. 25 – R$ 12.537,79/ 20 horas/semanais
310	**MÉDICO GINECOLOGISTA**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Medicina**, com Especialização ou Residência comprovada em **Ginecologia e Obstetrícia** e Registro no CRM (***)	Ref. 25 – R$ 12.537,79/ 20 horas/semanais

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 54,00					
311	**MÉDICO PEDIATRA**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Medicina**, com Especialização ou Residência comprovada em **Pediatria** e Registro no CRM (***)	Ref. 25 – R$ 12.537,79/ 20 horas/semanais
312	**MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS**	**06**	**01**	Ensino Superior Completo em **Medicina** e Registro no CRM (***)	Ref. Especial: R$ 109,71 (hora/dia útil) R$ 120,15 (hora/final de semana) R$ 130,60 (hora/Feriado, Natal, Ano Novo e Carnaval) 24 horas/semanais
313	**MÉDICO VETERINÁRIO**	**CR**	**--**	Ensino Superior Completo em **Medicina Veterinária** e Registro no CRMV.	Ref. 21 – R$ 5.154,90/ 40 horas/semanais
314	**NUTRICIONISTA**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Nutrição** e Registro no CRN.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 40 horas/semanais
315	**PROCURADOR JURÍDICO**	**CR**	**--**	Ensino Superior Completo em **Direito** e Registro na OAB.	Ref. 23 – R$ 7.505,75/ 40 horas/semanais
316	**PROFESSOR – 40 HORAS**	**03**	**--**	Licenciatura Plena em **Pedagogia** ou Curso Normal Superior.	Ref. 18 – R$ 2.886,24/ 40 horas/semanais
317	**PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Ciências ou Ciências** com habilitação em **Biologia** ou em **Química** ou em **Física** ou em **Matemática ou** Licenciatura Plena em **Ciências Biológicas**.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
318	**PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**	**03**	**--**	Licenciatura Plena em **Pedagogia** ou Curso Normal Superior.	Ref. 15 – R$ 2.164,68/ 30 horas/semanais
319	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Educação Artística ou** Licenciatura em **Artes** em qualquer das linguagens: Artes Visuais, Artes Plásticas, Artes Plásticas com ênfase em Design, Música, Teatro, Artes Cênicas e Dança, ou ser portador de diploma de Licenciatura Plena em Educação Musical.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
320	**PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Educação Física** com Registro Profissional no CREF/SP.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
321	**PROFESSOR DE GEOGRAFIA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Geografia** ou Licenciatura Plena em **Ciências Sociais** com habilitação em **Geografia**.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula

CÓDIGO DO CARGO	CARGO	VAGAS EXISTENTES		ESCOLARIDADE / REQUISITOS	PADRÃO DE VENCIMENTO / VALOR EM R$ / JORNADA DE TRABALHO
		TOTAL (*)	RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**)		
ENSINO SUPERIOR COMPLETO TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 54,00					
322	**PROFESSOR DE HISTÓRIA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **História**, ou Licenciatura Plena em **Estudos Sociais** com habilitação em **História.**	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
323	**PROFESSOR DE INFORMÁTICA**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Análise e Desenvolvimento de Sistemas**, **Processamento de Dados**, **Ciências da Computação** ou outra Graduação correlata.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
324	**PROFESSOR DE INGLÊS**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Letras** com, no mínimo, 160 (cento e sessenta) horas de estudos em **Inglês ou** Licenciatura Plena e Específica em **Inglês**.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
325	**PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Letras**.	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
326	**PROFESSOR DE MATEMÁTICA**	**01**	**--**	Licenciatura Plena e Específica em **Matemática**, Licenciatura em **Ciências** com habilitação em **Matemática** ou Licenciatura plena em **Ciências Exatas** com habilitação em **Matemática.**	Ref. 2 – R$ 18,89 a hora/aula
327	**PSICÓLOGO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Psicologia** e Registro na CRP.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 40 horas/semanais
328	**TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Terapia Ocupacional** e Registro no CREFITO.	Ref. 20 – R$ 4.149,81/ 30 horas/semanais
329	**TESOUREIRO**	**01**	**--**	Ensino Superior Completo em **Administração ou Ciências Contábeis** e Registro no respectivo Conselho de Classe.	Ref. 22 – R$ 6.474,85/ 40 horas/semanais

LEGENDA DA TABELA I:

(*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.
(**) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
(***) Registro no Conselho Regional de Medicina, bem como o Registro de Qualificação de Especialização (RQE), quando necessário, conforme Resolução n.º 1.634, de 11 de abril de 2002, do Conselho Federal de Medicina.

1.6. A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

1.7. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** concede a seus Servidores, mensalmente, **Auxílio Alimentação** no valor de **R$ 155,03 (cento e cinquenta e cinco reais e três centavos)**.

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

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

1.9. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei n.º 13.709/18), o candidato, ao realizar a sua inscrição, estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.9.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.9.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.9.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Concurso Público, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.9.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

2.1. Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos são os especificados a seguir:

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

2.1.2. Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

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

2.1.4. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;

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

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

2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;

2.1.9. Possuir os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS para o Cargo, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;

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

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

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

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

2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;

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

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

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

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da posse.

2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na Prova e que o fato seja constatado posteriormente.

2.5. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas neste Edital, no entanto, o candidato que não as satisfizer no ato da posse, mesmo que tenha sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021**, iniciando-se às **10h00**, do dia **29 de novembro de 2021**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **20 de dezembro de 2021**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II**, para nomeação no Cargo, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **21 de dezembro de 2021**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **20 de dezembro de 2021**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até as **17h00** do dia **21 de dezembro de 2021**

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para até 04 (quatro) Cargos**, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, a data/período de realização das Provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII**, deste Edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
16/01/2022 (MANHÃ)	**306 – ENFERMEIRO** **312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS** **313 – MÉDICO VETERINÁRIO** **316 – PROFESSOR – 40 HORAS** **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA** **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS**
16/01/2022 (TARDE)	**305 – CONTROLADOR INTERNO** **308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS** **309 – MÉDICO DO TRABALHO** **310 – MÉDICO GINECOLOGISTA** **311 – MÉDICO PEDIATRA** **314 – NUTRICIONISTA** **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA** **327 – PSICÓLOGO** **328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL** **329 – TESOUREIRO**
30/01/2022 (MANHÃ)	**101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino** **102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino** **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** **108 – MERENDEIRA** **109 – MOTORISTA** **111 – OPERADOR MÁQUINAS II** **112 – RECEPCIONISTA** **203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** **207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS** **208 – TÉCNICO INFORMÁTICA**

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
30/01/2022 (TARDE)	**103 – VIGIA 104 – AGENTE TRÂNSITO 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 106 – INSPETOR ALUNOS 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS 202 – AGENTE SANEAMENTO 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO**
06/02/2022 (MANHÃ)	**301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO 302 – ARQUITETO 303 – ASSISTENTE SOCIAL 304 – CONTADOR 307 – ENGENHEIRO CIVIL**
06/02/2022 (TARDE)	**315 – PROCURADOR JURÍDICO**
13/02/2022 (MANHÃ)	**201 -– AGENTE ADMINISTRATIVO 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
13/02/2022 (TARDE)	**204 – FISCAL MUNICIPAL**

3.2.2.1. Na eventualidade do candidato efetuar mais de uma inscrição para o mesmo período de realização das Provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

3.2.2.1.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.2.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.

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

3.2.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo de interesse e seu respectivo código, conforme Tabela I, constante no Capítulo I, deste Edital.

3.2.5. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

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

3.4. Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados nos termos do **Decreto Federal n.º 6.593**, **de 02 de outubro de 2008**. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **29 e 30 de novembro de 2021**, conforme estabelecido no **Capítulo IV**, deste Edital.

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

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

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

3.6.2. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação e tácita aceitação das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como, em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

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

3.7. O candidato que necessitar de qualquer tipo de **Condição Especial** para a realização das **Provas Objetivas, Dissertativas e Prático-Profissional** deverá solicitá-la por escrito, encaminhando, durante o período das inscrições, de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021**, com prazo para envio até o dia **21 de dezembro de 2021**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso:

"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL", no seguinte endereço: Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização da **Prova Objetiva**, através de documentação e solicitação conforme consta a seguir:

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

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

3.7.1. A solicitação de **Condição Especial** será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.7.2. O candidato que não atender, dentro do prazo, aos dispositivos mencionados no **item 3.7 e suas alíneas**, não terá a Prova Especial e/ou as Condições Especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

3.7.3. As solicitações de Condição Especial se enviadas após **21 de dezembro de 2021** serão indeferidas.

3.8. De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a **inclusão e uso do Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar, durante o período das inscrições, de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021** com prazo para envio até o dia **21 de dezembro de 2021**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL"**, no seguinte endereço: Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.8.1. Quando das publicações Oficiais e nas Listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

3.8.2. As solicitações de Requerimento de **inclusão e uso de Nome Social** se enviadas após **21 de dezembro de 2021** serão indeferidas.

3.9. O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689, de 09 de junho de 2008, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) cópia do comprovante de inscrição; e

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

3.9.1. Os documentos previstos no **item 3.9**, **alíneas** "**a**" e "**b**", deverão ser encaminhados, durante o período das inscrições, de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021** com prazo para envio até o dia **21 de dezembro de 2021**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021 – Ref.: JURADO"**, no seguinte endereço: Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

3.9.2. A **certidão comprobatória** mencionada no **item 3.9**, **alínea** "**b**", se for obtida por meio digital (via *Internet*) deverá atender as seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; **e**

b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.9.3. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9**, **suas alíneas** e **seus subitens**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

3.9.4. A documentação para comprovação a **Função de Jurado** se enviada após **21 de dezembro de 2021** será indeferida.

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

3.10.1. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

3.16. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

3.16.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

3.16.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

3.16.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

3.16.4. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

3.17. Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

3.18. A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.19. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

3.20. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.21. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

3.22. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

3.23. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

3.24. A partir do dia **28 de dezembro de 2021**, serão divulgadas as inscrições Deferidas, Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para

realização da Prova) e Homologadas (relação de candidatos efetivamente inscritos) nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br).**

3.24.1. Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo XIV**, deste Edital, nas datas prováveis de **29 e 30 de dezembro de 2021**.

3.25. O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as **Provas Objetivas, Dissertativa, Prático-Profissional e de Títulos** (quando houver), será divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, conforme datas estabelecidas a seguir:

DATA PREVISTA DA DIVULGAÇÃO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS; DISSERTATIVAS, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS (QUANDO HOUVER)	CARGOS	
07 DE JANEIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida).	**305 – CONTROLADOR INTERNO** **306 – ENFERMEIRO** **308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS** **309 – MÉDICO DO TRABALHO** **310 – MÉDICO GINECOLOGISTA** **311 – MÉDICO PEDIATRA** **312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS** **313 – MÉDICO VETERINÁRIO** **314 – NUTRICIONISTA** **316 – PROFESSOR – 40 HORAS** **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA** **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**	**319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA** **327 – PSICÓLOGO** **328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL** **329 – TESOUREIRO**
21 DE JANEIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida).	**101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino** **102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino** **103 – VIGIA** **104 – AGENTE TRÂNSITO** **105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** **106 – INSPETOR ALUNOS** **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** **108 – MERENDEIRA** **109 – MOTORISTA**	**110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** **111 – OPERADOR MÁQUINAS II** **112 – RECEPCIONISTA** **202 – AGENTE SANEAMENTO** **203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** **205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO** **207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS** **208 – TÉCNICO INFORMÁTICA**
28 DE JANEIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida).	**301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO** **302 – ARQUITETO** **303 – ASSISTENTE SOCIAL** **304 – CONTADOR** **307 – ENGENHEIRO CIVIL** **315 – PROCURADOR JURÍDICO**	
04 DE FEVEREIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida).	**201 -– AGENTE ADMINISTRATIVO** **204 – FISCAL MUNICIPAL** **206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	

IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. O candidato amparado pelo **Decreto Federal n.º 6.593**, de **02 de outubro de 2008** e pela **Lei Federal n.º 13.656, de 30 de abril de 2018**, poderá realizar, nos dias **29 e 30 de novembro de 2021**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** desde que:

a) esteja inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal** – CadÚnico; e

b) seja membro de família de baixa renda.

ou

c) seja **Doador de Medula Óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.1.1. Entende-se como família de baixa renda, conforme Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007:

a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo nacional; ou

b) aquela que possua renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional.

4.2. Para obter a sua isenção o candidato deverá **preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção **(29 e 30 de novembro de 2021)** o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção *on-line* do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei e proceder conforme estabelecido a seguir:

4.2.1. Solicitação de Isenção – CadÚnico:

a) a indicação do **seu** Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e preenchimento das demais informações necessárias no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*, quando da solicitação de Inscrição/Isenção, cujos dados posteriormente serão enviados ao Órgão Gestor do CadÚnico para análise;

b) encaminhar a **cópia reprográfica simples ou Documento Digital** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico, (**o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: *https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/***), **constando a renda familiar mensal *per capita* inferior ou igual a meio salário mínimo nacional OU constando a renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e

c) preencher e enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.1.1. A solicitação de que trata o **subitem 4.2.1**, **Solicitação de Isenção – CadÚnico**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.2.2. Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea:

a) encaminhar a **cópia reprográfica simples ou Documento Digital** de Atestado ou Laudo emitido por Médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a **Doação de Medula Óssea**, bem como a data da doação.

b) preencher e enviar a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição preenchida e assinada conforme **Anexo IV**, deste Edital.

4.2.2.1. A solicitação de que trata o **subitem 4.2.2**, **Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea**, será analisada pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.2.3. O candidato **deverá enviar** os documentos relacionados nas **alíneas** "**b**" e "**c**", do **subitem 4.2.1**, bem como das nas **alíneas** "**a**" e "**b**", do **subitem 4.2.2**, via ***e-mail*** **(documentos@institutomais.org.br)**, com prazo para envio até às 23he59min do dia **30 de novembro de 2021**, ao **INSTITUTO MAIS**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no **assunto do *e-mail***, neste caso: **"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO – NOME DO CANDIDATO E CPF".**

4.2.3.1. Antes de encaminhar os documentos comprobatórios de **Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

a) **digitalizar os documentos**, conforme especificado em cada item, e salvar o arquivo **em formato: PDF, JPG ou GIF**, com até **05 (cinco) MB.** Os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;

b) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e

c) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

4.2.3.1.1. Não serão considerados documentos encaminhados por Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

4.3. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o **item 4.1** e seu **subitem 4.1.1**, bem como ao **item 4.2** e **seus subitens**, estará sujeito:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso, se a falsidade for constatada antes da Homologação de seu Resultado;

b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a Homologação do Resultado e antes da nomeação para o Cargo;

c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas alíneas "**a**" e "**b**", do **item 4.4**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;

b) não observar o período para a solicitação de isenção; e

c) não observar ao solicitado no **item 4.2, seus subitens e suas alíneas.**

4.6. Não serão aceitas as **Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição** por Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.

4.7. É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.

4.8. Ao término da apreciação dos **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção** do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **(www.institutomais.org.br)**, na data provável de **07 de dezembro de 2021**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.8.1. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, se deferido, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.8.2. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo XIV**, deste Edital, nas datas prováveis de **08 e 09 de dezembro de 2021**.

4.8.2.1. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **16 de dezembro de 2021** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.8.2.2. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Processo Seletivo por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **21 de dezembro de 2021**, disponível **até às 17h00**.

4.8.3. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido, e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.9. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **erros de digitação do endereço de *e-mail*, encaminhamento para *e-mail* diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

5.1. Nos termos do Artigo 1º, § 1º, do **Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018**, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. O percentual de reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência para cada Cargo será de 5% (cinco por cento) do total de Vagas por Cargo.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a 5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vaga do Concurso Público, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Vagas providas.

5.2. Para os Cargos cujo número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1, 5.1.2 e 5.1.3**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **subitens 5.1.1 e 5.1.3**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do **Decreto Federal n.º 3.298**, de **20 de dezembro de 1999**, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de **02 de dezembro de 2004**, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): "O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes", observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

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

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

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

5.5. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de **20 de dezembro de 1999** e **Decreto n.º 9.508**, de **24 de setembro de 2018**, conforme o especificado a seguir:

5.5.1. A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo pretendido, quando da admissão.

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

5.5.2. O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

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

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

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

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

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

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

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

5.6. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

5.7. No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de Prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.9 e suas alíneas**, deste Capítulo.

5.8. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

5.9. Durante o período de inscrições, de **29 de novembro a 20 de dezembro de 2021**, com prazo para postagem até o dia **21 de dezembro de 2021**, o candidato deverá enviar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do concurso no envelope: **"CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021 – REF.: LAUDO MÉDICO"**, a documentação e solicitação a seguir:

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

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

5.9.1. O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo, **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência e postar até 01 (um) dia útil após a data de encerramento das inscrições (20 de dezembro de 2021).**

5.9.2. Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

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

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições **(29 de novembro a 20 de dezembro de 2021)**, com prazo para envio até o dia **21 de dezembro de 2021**, aos dispositivos mencionados no **item 5.9**, **suas alíneas** e **seus subitens** não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.12. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

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

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

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

VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO			
101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino **102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	15 10 05
103 – VIGIA	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 10

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO			
104 – AGENTE DE TRÂNSITO **105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** **106 – INSPETOR ALUNOS** **112 – RECEPCIONISTA**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
108 – MERENDEIRA	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 15
107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS **111 – OPERADOR MÁQUINAS II**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 15
	PRÁTICA	Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo, estabelecida no **Anexo I,** com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da Área de Atuação, conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.	
109 – MOTORISTA **110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15
	DIREÇÃO VEICULAR	Percurso de Direção Veicular, conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.	

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO			
201 – AGENTE ADMINISTRATIVO **202 – AGENTE SANEAMENTO** **204 – FISCAL MUNICIPAL** **205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO** **206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM** **207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 05 15

203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 10 05 15
208 – TÉCNICO INFORMÁTICA	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 20

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO **302 – ARQUITETO** **303 – ASSISTENTE SOCIAL** **304 – CONTADOR** **305 – CONTROLADOR INTERNO** **307 – ENGENHEIRO CIVIL** **329 – TESOUREIRO**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Matemática/Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 20
306 – ENFERMEIRO **308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS** **314 – NUTRICIONISTA** **327 – PSICÓLOGO** **328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Políticas de Saúde Conhecimentos Específicos	08 05 07 20
309 – MÉDICO DO TRABALHO **310 – MÉDICO GINECOLOGISTA** **311 – MÉDICO PEDIATRA** **312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Políticas de Saúde Clínica Médica Conhecimentos Específicos	05 05 05 05 20
313 – MÉDICO VETERINÁRIO	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 25
315 – PROCURADOR JURÍDICO	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal	05 05
		Conhecimentos Específicos	40 questões assim distribuídas:
		Direito Constitucional Direito Administrativo Direito Tributário Direito Financeiro e Direito Econômico Direito Civil Direito Processual Civil	08 08 06 04 07 07
	PRÁTICO-PROFISSIONAL	Será composta de **02 (duas) questões**, sendo: 01 (uma) na Área de Direito Administrativo e 01 (uma) na Área do Direito Constitucional, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo II**, deste Edital.	
	TÍTULOS	Conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.	

CARGO	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO			
316 – PROFESSOR – 40 HORAS **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA** **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS** **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**	**OBJETIVA**	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Legislação e Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	08 07 05 20
	DISSERTATIVA	Será composta de 01 (uma) questão que deverá conter de 10 (dez) a 20 (vinte) linhas, e versará sobre o Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos constante do **Anexo II**, deste Edital.	
	TÍTULOS	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação estabelecida no **Capítulo XI**, deste Edital.	

6.2. A **Prova Objetiva**, para **todos** os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terá uma única resposta correta. Versará sobre o Conteúdo Programático contido no **Anexo II**, e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. A **Prova Dissertativa**, para os Cargos **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A **Prova Prático-Profissional**, para o Cargo **315 – PROCURADOR JURÍDICO**, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo X**, deste Edital.

6.5. A **Prova de Títulos**, para os CARGOS **315 – PROCURADOR JURÍDICO**, **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste Edital.

6.6. A **Prova de Direção Veicular**, para os Cargos **109 – MOTORISTA** E **110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XII**, deste Edital.

6.7. A **Prova Prática**, para os Cargos **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS E 111 – OPERADOR DE MÁQUINAS II**, de caráter eliminatório, será realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste Edital.

VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DISSERTATIVA, PRÁTICO-PROFISSIONAL E DE TÍTULOS

7.1. As **Provas Objetivas** para todos os Cargos, a **Prova Prático-Profissional** para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**, a **Prova Dissertativa** para os Cargos **316 a 326 – Professor** (todas as Disciplinas), e a **Prova de Títulos** para os Cargos **315 – Procurador Jurídico** e **316 a 326 – Professor** (todas as Disciplinas), serão realizadas na cidade de **Ilha Comprida/SP**, nas datas previstas conforme tabela abaixo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação** para as **Provas Objetivas, Prático-Profissional, Dissertativa e de Títulos**, a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida e nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, conforme Tabelas a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGO
16/01/2022 (MANHÃ)	306 – ENFERMEIRO 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS 313 – MÉDICO VETERINÁRIO 316 – PROFESSOR – 40 HORAS 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA 324 – PROFESSOR DE INGLÊS
16/01/2022 (TARDE)	305 – CONTROLADOR INTERNO 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS 309 – MÉDICO DO TRABALHO 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA 311 – MÉDICO PEDIATRA 314 – NUTRICIONISTA 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA 327 – PSICÓLOGO 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL 329 – TESOUREIRO
30/01/2022 (MANHÃ)	101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS 108 – MERENDEIRA 109 – MOTORISTA 111 – OPERADOR MÁQUINAS II 112 – RECEPCIONISTA 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL 207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA
30/01/2022 (TARDE)	103 – VIGIA 104 – AGENTE TRÂNSITO 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO 106 – INSPETOR ALUNOS 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS 202 – AGENTE SANEAMENTO 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO
06/02/2022 (MANHÃ)	301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO 302 – ARQUITETO 303 – ASSISTENTE SOCIAL 304 – CONTADOR 307 – ENGENHEIRO CIVIL
06/02/2022 (TARDE)	315 – PROCURADOR JURÍDICO
13/02/2022 (MANHÃ)	201 -– AGENTE ADMINISTRATIVO 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM
13/02/2022 (TARDE)	204 – FISCAL MUNICIPAL

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas da cidade de **Ilha Comprida/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, como também estabelecer novas datas para aplicação das Provas.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, bem como nos *sites* do

INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.

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

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

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de ***e-mail*** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 10h00 às 12h00 e das 13h30min às 16h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

7.2.3. Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração do Cargo.

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

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

b) ORIGINAL de um dos Documentos Oficial de Identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como Documento de Identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); e

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

d) máscara de proteção individual, cobrindo adequadamente **boca e nariz**, sem a qual não será permitida a realização da Prova. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor facial transparente, luvas e álcool em gel.

d.1) COMO COMBATE E PREVENÇÃO AO CONTÁGIO DO CORONAVÍRUS (COVID-19), SERÃO OBSERVADOS OS CUIDADOS DE DISTANCIAMENTO SOCIAL E HIGIENIZAÇÃO, DEVENDO O CANDIDATO:

- não comparecer ao local de Prova(s) caso esteja com diagnóstico de COVID-19;
- comparecer e permanecer no local de Prova(s) fazendo uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca. Não sendo permitida a entrada e/ou permanência no local de Prova(s), de candidato que estiver sem a máscara (Decreto Estadual n.º 64.959, de 4 de maio de 2020);
- dirigir-se imediatamente a sua respectiva sala de Prova. Será proibida a permanência de candidatos e de outras pessoas no saguão, área externa ou corredores do local de Prova(s); e
- o candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção pessoal utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde.

d.2) RECOMENDA-SE, AINDA, QUE O CANDIDATO:

- traga máscaras adicionais suficientes para utilização durante o período de duração de sua Prova, considerando as recomendações dos Órgãos Governamentais de Saúde;
- porte seu álcool em gel a 70° para uso pessoal; e
- utilize-se de sua garrafa ou utensílio para acondicionamento de água, tendo em vista que os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio, não sendo permitido beber água diretamente do bebedouro.

d.3) em caso de dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação.

d.4) para os casos previstos na Lei Federal n.º 14.019, de 02 de julho de 2020, será dispensado do uso da máscara, o candidato com espectro autista, deficiência intelectual, deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, desde que apresente Declaração Médica específica no dia da realização da Prova e/ou solicite/encaminhe o pedido de **Condição Especial** para realização da Prova, conforme estabelecido no **item 3.7 e suas alíneas**, do presente Edital.

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

7.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das Provas, Documentos Oficial de Identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

7.4.1.1. A identificação especial também será exigida do candidato cujo Documentos Oficial de Identidade apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

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

7.4.2.2. Não serão aceitos **Documentos Digitais**, bem como cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas.

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

7.5.1. A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

7.5.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

7.6.1. O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

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

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

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

7.6.2.1. Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **item 7.12** e **subitem 7.12.7**.

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

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

7.6.3.1. Na situação descrita no **subitem 7.6.3**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

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

7.6.4.1. O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.4**, deverá realizar o desmuniciamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

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

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

7.8. Quanto às Provas Objetivas (para todos os Cargos):

7.8.1. Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

7.8.2. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

7.8.2.1. Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

7.8.3. Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

7.9. Quanto às Provas Prático-Profissional (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas)**:

7.9.1. As **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 à 326 – Professor (todas as Disciplinas)** serão realizadas no **mesmo dia da Prova Objetiva**.

7.9.2. Para a realização das **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas)** o candidato receberá Caderno Específico, no qual deverá redigir o texto com caneta **de tinta azul ou preta**, **de corpo transparente**.

7.9.3. As **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 à 326 – Professor (todas as Disciplinas)** deverão ser escritas à mão, em letra legível, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um Fiscal do **INSTITUTO MAIS**, devidamente treinado, ao qual deverá ditar integralmente o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação.

7.9.4. As **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas)** não poderão ser assinadas, rubricadas ou conter, em outro local que não seja o cabeçalho da Folha do Texto Definitivo, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser anulado. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará a anulação da Prova Dissertativa ou da Prova Prático-Profissional, implicando a eliminação do candidato.

7.9.5. As **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas) serão realizadas sem qualquer tipo de consulta (legislações, livros, notas, impressos, anotações pessoais ou quaisquer outros meios de consulta)**.

7.9.6. Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas)**, pois serão os únicos documentos válidos para a correção.

7.9.6.1. O Texto Definitivo será o único documento válido para a avaliação das **Provas Prático-Profissional** (para o Cargo **315 – Procurador Jurídico**) e **Dissertativa** (para os Cargos **316 a 326 – Professor (todas as Disciplinas)**. As Folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valem para finalidade de avaliação.

7.9.6.2. A Banca Examinadora terá acesso somente aos Textos Definitivos escaneados, ou seja, virtualmente, sem qualquer espaço para anotação de nome, número de inscrição ou de qualquer outro documento que possa identificar os candidatos.

7.10. Quanto à Prova de Títulos (para os Cargos **315 – PROCURADOR JURÍDICO** E **316 A 326 – PROFESSOR (todas as Disciplinas)**:

7.10.1. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** para os Cargos **315 – PROCURADOR JURÍDICO**, **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**.

7.10.1.1. Os documentos para a **Prova de Títulos**, deverão ser acondicionados em envelope lacrado, contendo na sua parte externa o **Anexo V**, deste Edital, conforme estabelecido no **Capítulo XI**.

7.10.1.2. Os documentos entregues **não** serão conferidos pelos Fiscais da Sala, em hipótese alguma, devendo os documentos serem entregues em conformidade com os critérios estabelecidos em Edital.

7.11. A totalidade das Provas terá a duração de:

- **04h00 (quatro horas)** para o Cargo **315 – Procurador Jurídico** (**Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**);

- **03h30min (três horas e trinta minutos)** para os CARGOS **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA** (**Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos**); e
- **03h00 (três horas)** para os **demais Cargos** (**Provas Objetivas**).

7.11.1. Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

7.11.2. Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1**, acima, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões de **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva** e a Folha do Texto Definitivo da **Prova Dissertativa** e da **Prova Prático-Profissional**, que serão os únicos documentos válidos para a correção.

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

7.12. O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

7.12.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva, Prova Dissertativa e **Prático-Profissional**.

7.12. A(s) Folha(s) de Resposta(s) dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

7.13. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

7.13.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

7.13.2. Não apresentar o **Documento Oficial de Identidade** exigido no **item 7.3**, **alínea** "**b**", deste Capítulo;

7.13.3. Não estiver usando **máscara de proteção individual** exigido no **item 7.3**, **alínea** "**d**", deste Capítulo;

7.13.4. Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

7.13.5. Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

7.13.6. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

7.13.7. For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor**, telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

7.13.8. Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

7.13.9. Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

7.13.10. Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

7.13.11. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

7.13.12. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

7.13.13. Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

7.13.14. Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

7.13.15. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

7.13.16. Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

7.13.17. For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

7.13.18. Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

7.14. Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.15. Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a Aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

7.16. A condição de saúde do candidato no dia da Aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

7.16.1. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela Aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

7.16.2. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

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

7.18. A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, o Cargo, o número de seu CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: "**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – Edital nº 01/2021 – Ref.: "AMAMENTAÇÃO" – NOME DA CANDIDATA E CPF"**.

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

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

7.18.3. O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea** "**b**", do **item 7.3**, como também estiver usando **máscara de proteção individual** exigido no **item 7.3**, **alínea** "**d**", para acessar o local designado e permanecer nele.

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

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

7.19. No dia da realização da Prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

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

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

7.20.2. A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.20** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

7.21. Os Gabaritos das **Provas Objetivas**, considerados como corretos, serão divulgados no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, nas datas previstas de:

DATA PREVISTA DA DATA DE DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	CARGOS	
17 DE JANEIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br) – após às 14 horas.**	**305 – CONTROLADOR INTERNO** **306 – ENFERMEIRO** **308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS** **309 – MÉDICO DO TRABALHO** **310 – MÉDICO GINECOLOGISTA** **311 – MÉDICO PEDIATRA** **312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS** **313 – MÉDICO VETERINÁRIO** **314 – NUTRICIONISTA** **316 – PROFESSOR – 40 HORAS** **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA** **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**	**319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA** **327 – PSICÓLOGO** **328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL** **329 – TESOUREIRO**

DATA PREVISTA DA DATA DE DIVULGAÇÃO DOS GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	CARGOS	
31 DE JANEIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br) – após às 14 horas.**	**101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino** **102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino** **103 – VIGIA** **104 – AGENTE TRÂNSITO** **105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO** **106 – INSPETOR ALUNOS** **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** **108 – MERENDEIRA** **109 – MOTORISTA**	**110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS** **111 – OPERADOR MÁQUINAS II** **112 – RECEPCIONISTA** **202 – AGENTE SANEAMENTO** **203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL** **205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO** **207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS** **208 – TÉCNICO INFORMÁTICA**
07 DE FEVEREIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br) – após às 14 horas.**	**301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO** **302 – ARQUITETO** **303 – ASSISTENTE SOCIAL** **304 – CONTADOR** **307 – ENGENHEIRO CIVIL** **315 – PROCURADOR JURÍDICO**	
14 DE FEVEREIRO DE 2022 (Divulgação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (ilhacomprida.sp.gov.br) – após às 14 horas.**	**201 -– AGENTE ADMINISTRATIVO** **204 – FISCAL MUNICIPAL** **206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	

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

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

VIII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS

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

8.2. Na avaliação da Prova, será utilizado o Escore Bruto.

8.3. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.

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

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

8.5. Em hipótese alguma, haverá revisão de provas.

8.6. Caberá recurso do **Resultado** da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste Edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DISSERTATIVA PARA OS CARGOS 316 A 326 – PROFESSOR (TODAS AS DISCIPLINAS)

9.1. Será corrigida a **Prova Dissertativa** somente dos candidatos aos Cargos **316 – PROFESSOR – 40 HORAS** , **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**, habilitados na Prova Objetiva, conforme o estabelecido nos **Capítulos VIII e XV**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.

9.1.1. O candidato que não atingir a habilitação estabelecida no **Capítulo VIII** e conforme o disposto no **item 9.1**, acima, não terá corrigida a **Prova Dissertativa** e será excluído do Concurso Público.

9.2. A **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos** e terá caráter eliminatório e classificatório.

9.3. A **Prova Dissertativa** será composta de **01 (uma) questão**, que deverá conter de **10 (dez) a 20 (vinte)** linhas, e versará sobre o Conteúdo Programático de Conhecimentos Específicos constante do **Anexo II**, deste Edital.

9.4. Na avaliação da **Prova Dissertativa** serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

9.5. Na **Prova Dissertativa** será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos** de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 9.5.1**, abaixo.

9.5.1. A **Prova Dissertativa** valerá no total **50 (cinquenta) pontos**, sendo que cada questão será avaliada conforme a seguir:

a) compreensão e o conhecimento dos temas – valendo de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos**;

b) desenvolvimento e a adequação da argumentação – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**;

c) conexão e a pertinência – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**; e

d) objetividade e a sequência lógica – valendo de **0 (zero) a 10 (dez) pontos**.

9.6. Será considerado habilitado na **Prova Dissertativa** o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco)** pontos.

9.7. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Dissertativa** quando esta:

a) fugir à proposta apresentada;

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

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco; e

g) apresentar letra ilegível.

9.8. O candidato/candidata que zerar na **Prova Dissertativa** ou que não obtiver nota **igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos**, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.9.O espelho de correção da **Prova Dissertativa** será divulgado juntamente com os Resultados das **Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos**.

9.10. Caberá recurso do Resultado da **Prova Dissertativa**, conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste Edital.

9.11. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Dissertativa** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

X – DA AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL PARA O CARGO 315 – PROCURADOR JURÍDICO

10.1. Será corrigida a **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) somente dos candidatos ao Cargo **315 – Procurador Jurídico**, habilitados na Prova Objetiva, conforme dispostos nos **Capítulos VIII e XV**, deste Edital, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com o quantitativo estabelecido na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A CORREÇÃO DA PROVA PRATICO-PROFISSIONAL		
CARGO	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (AMPLA CONCORRÊNCIA)**	**QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA CORREÇÃO DA PROVA PRÁTICO-PROFISSIONAL (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)**
315 – PROCURADOR JURÍDICO	Até **30ª (trigésima) posição**, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

10.1.1. O candidato que não atingir a colocação estabelecida conforme o disposto no **item 10.1**, acima, não terá corrigida a **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) e será excluído do Concurso Público.

10.2. A **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) será avaliada na escala de **0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos** e terá caráter eliminatório e classificatório.

10.3. A **Prova Prático-Profissional** será composta **02 (duas) questões**, sendo 01 (uma) questão na área de Direito Administrativo e 01 (uma) questão na área do Direito Constitucional, que deverão conter de 05 (cinco) a 10 (dez) linhas, e versará sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo II**, deste Edital, com base em problema prático, envolvendo, no que diz respeito ao aspecto substantivo das matérias.

10.4. Na avaliação da **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) serão considerados: a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios, o grau de conhecimento do tema demonstrado, a fluência e a coerência da exposição, a correção gramatical e a precisão da linguagem jurídica.

10.5. Na **Prova Prático-Profissional** **cada questão** será avaliada na escala de **0 (zero) a 25 (vinte e cinco)** pontos de acordo com os critérios estabelecidos no **subitem 10.5.1**, abaixo.

10.5.1. A **Prova Prático-Profissional** valerá no total **50 (cinquenta) pontos**, sendo que cada questão será avaliada conforme a seguir:

a) a adequada abordagem dos temas requisitados e julgados obrigatórios – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;

b) o grau de conhecimento ao tema demonstrado – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;

c) a precisão da linguagem jurídica – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**;

d) a fluência e coerência da exposição da prova – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**; e

e) a correção gramatical – de **0 (zero) a 05 (cinco) pontos**.

10.6. Será considerado habilitado na **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) o candidato que obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco)** pontos.

10.7. Será atribuída nota 0 (zero) à **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) quando esta:

a) fugir à proposta apresentada;

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

c) for assinada fora do local apropriado;

d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;

e) for escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;

f) estiver em branco; e

g) apresentar letra ilegível.

10.8. O candidato/candidata que zerar na **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) ou que não obtiver nota igual ou superior a **25 (vinte e cinco)** pontos, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.9.O espelho de correção da **Prova Prático-Profissional** (02 (duas) Questões) será divulgado juntamente com os Resultados das **Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**.

10.10. Caberá recurso do Resultado da **Prova Prático-Profissional**, conforme estabelecido no **Capítulo XIV**, deste Edital.

10.11. É facultado ao candidato a revisão da **Prova Prático-Profissional** e o acesso à Folha de Resposta no período de elaboração de recurso.

XI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS 315 – PROCURADOR JURÍDICO E 316 A 326 – PROFESSOR (TODAS AS DISCIPLINAS)

11.1. A **Prova de Títulos** será aplicada aos candidatos aos Cargos:

- **315 – PROCURADOR JURÍDICO** habilitados nas **Provas Objetiva e Prático-Profissional**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII, X e XV**, deste Edital; e
- **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA** habilitados nas **Provas Objetivas e Dissertativas**, conforme critérios estabelecidos nos **Capítulos VIII, IX e XV**, deste Edital.

11.2. Os documentos relativos à **Prova de Títulos** deverão ser **ENTREGUES AO FISCAL DA SALA, MEDIANTE PROTOCOLO, EXCLUSIVAMENTE NO DIA E LOCAL DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, APÓS O FECHAMENTO DOS PORTÕES, EM MOMENTO QUE ANTECEDE A ENTREGA DAS FOLHAS DE RESPOSTAS DA PROVA OBJETIVA E DOS CADERNOS DE QUESTÕES**, ou seja, nas datas previstas de:

DATA PREVISTA	CARGO
16/01/2022	**316 – PROFESSOR – 40 HORAS** **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA** **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS** **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA** **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**
06/02/2022	**315 – PROCURADOR JURÍDICO**

11.2.1. A confirmação da data, do horário, do local e das demais informações sobre a apresentação dos Títulos, será divulgada por meio de **Edital de Convocação** para as Provas, a ser divulgado Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br).**

11.2.2. Após a data e momento de entrega da documentação para a **Prova de Títulos** especificada no **item 11.2**, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.

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

11.3. Os documentos da **Prova de Títulos** deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGA DOS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

1. **O candidato deverá:**
   - **a)** preencher o **Formulário de Entrega de Títulos**, conforme **Anexo V**, disponível neste Edital;
   - **b)** relacionar no **Formulário de Entrega de Títulos** os documentos entregues; e
   - **c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado.
2. Os documentos deverão ser acondicionados em **ENVELOPE LACRADO**, sendo que, na sua parte externa deve ser colado o **Formulário de Entrega de Títulos**, contendo o Nome do candidato, o Número de Inscrição, o Cargo para o qual está concorrendo, o Número do Documento de Identidade.
3. Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS SIMPLES**.

NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.

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

11.5. Não serão aceitos envios ou substituições posteriormente ao que determina o **item 11.2**, deste Capítulo, bem como documentos que não constem da Tabela apresentada no **item 11.8**.

11.6. A pontuação da documentação para a **Prova de Títulos** limitar-se-á ao valor máximo de **05 (cinco) pontos**, **sendo somadas, portanto, de acordo com a pontuação apresentada na Tabela de Pontuação para Avaliação da Prova de Títulos do item 11.8, deste Edital.**

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

11.7. Qualquer documento enviado em desacordo com as especificações deste Capítulo não será avaliado.

11.8. Serão considerados Títulos somente os constantes nas Tabelas a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

CARGO 315 – PROCURADOR JURÍDICO

PROVA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO	COMPROVANTES
a) **Título de Doutor na Área Jurídica,** obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos**.	**2,5 (dois pontos e meio)**	**2,5 (dois pontos e meio)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Doutorado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
b) **Título de Mestre na Área Jurídica,** obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos.**	**1,5 (um ponto e meio)**	**1,5 (um ponto e meio)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Mestrado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
c) **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na Área Jurídica,** realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com **carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluída **até a data de apresentação dos Títulos**.	**0,5 (meio ponto) por Especialização**	**1,0 (um ponto)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de **Pós-Graduação**, indicando o número de horas e período de realização do Curso de **Especialização**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
	TOTAL	**5,0 (cinco pontos)**	

TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
CARGOS 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA			
PROVA DE TÍTULOS	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**	**COMPROVANTES**
a) **Título de Doutor na Área da Educação,** obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos**.	**2,5 (dois pontos e meio)**	**2,5 (dois pontos e meio)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Doutorado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
b) **Título de Mestre na Área da Educação,** obtido em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), concluído **até a data da apresentação dos Títulos.**	**1,5 (um ponto e meio)**	**1,5 (um ponto e meio)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Diploma devidamente registrado ou Declaração/Certificado de Conclusão de Curso e obtenção do Título de **Mestrado**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
c) **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização) na Área de Educação,** realizada em Instituição Oficial reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), com **carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas**, concluída **até a data de apresentação dos Títulos**.	**0,5 (meio ponto) por Especialização**	**1,0 (um ponto)**	**Cópia Simples do Documento Original ou do Documento Digital** do Certificado ou Certidão ou Declaração de conclusão de **Pós-Graduação**, indicando o número de horas e período de realização do Curso de **Especialização**, **acompanhado do respectivo Histórico Escolar**.
	TOTAL	**5,0 (cinco pontos)**	

11.9. NÃO SERÁ COMPUTADO COMO DOCUMENTO DA PROVA DE TÍTULOS O CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO QUE SE CONSTITUIR PRÉ-REQUISITO PARA A INSCRIÇÃO NO PRESENTE CONCURSO PÚBLICO.

11.10. Serão aceitas cópias simples dos Documentos Originais ou Documentos Digitais, que serão validados no ato da nomeação, conforme Lei Federal n.º 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.10.1. Os Documentos Digitais (Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso) deverão estar de acordo com a Portaria n.º 330, de 5 de abril de 2018 e Portaria n.º 554, de 11 de março de 2019, do Ministério da Educação (MEC).

11.10.2. As cópias dos Documentos Originais ou dos Documentos Digitais deverão ser entregues acompanhadas do **Formulário de Entrega de Títulos**, disponível no **Anexo III**, deste Edital, contendo a relação dos documentos encaminhados.

11.11. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas, Certificados, Declarações, Certidões, Atestados e outros documentos de Conclusão de Curso, expedidos por Instituição Oficial ou reconhecida, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, bem como **deverão estar acompanhados OBRIGATORIAMENTE do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e da carga horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).**

11.11.1. Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão conter a assinatura digital ou eletrônica e a identificação do assinante, bem como conter o código de verificação de sua autenticidade.

11.12. Os Documentos expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo Órgão competente **em cópia simples do Documento Original ou Documento Digital**.

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

11.14. Os Cursos deverão estar autorizados pelos Órgãos competentes.

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

11.16. Cada Título será considerado uma única vez.

11.16.1. Caso o candidato tenha efetuado mais de uma inscrição em Cargo com Prova de Títulos, no Concurso Público, **o mesmo deverá entregar a documentação individualizada correspondente a cada Cargo de inscrição.**

11.17. Não serão computados os Títulos que:

11.17.1. Não forem encaminhados conforme especificado neste Capítulo.

11.17.2. Não estiverem acompanhados do respectivo Histórico Escolar (para todos os Títulos) e contendo a Carga Horária do Curso (no caso de Pós-Graduação).

11.17.3. Não forem relacionados à **Área Específica do Cargo**.

11.17.4. Estiverem ilegíveis e/ou com rasuras.

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

11.19. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a **Prova de Títulos**, para verificação da autenticidade de suas cópias.

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

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

XII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR PARA OS CARGOS 109 – MOTORISTA E 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS

12.1. Os candidatos aos Cargos **109 – MOTORISTA** e **110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido no **Capítulo VIII e XV**, deste Edital, serão convocados para a **Prova de Direção Veicular**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR

CARGO	VAGAS (*)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
109 – MOTORISTA	**02**	Até **50ª (quinquagésima) posição**, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.
110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	**01**	Até a **30º (trigésima) posição**, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

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

12.2. A **Prova de Direção Veicular** será realizada na cidade de **Ilha Comprida/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **19 e/ou 20 de março de 2022**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado Final da Prova Objetiva.

12.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

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

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

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

12.5. A confirmação da data, do horário, do local e das demais informações sobre a realização da **Prova de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação** para a **Prova de Direção Veicular** a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**.

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

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

12.5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das **Provas de Direção Veicular** em outro dia, horário ou fora do local designado.

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

12.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova de Direção Veicular** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de **Documento Oficial de Identidade original** e **máscara de proteção individual**, cobrindo adequadamente **boca e nariz**. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor

facial transparente, luvas e álcool em gel.

12.6.1. O candidato somente poderá realizar a **Prova de Direção Veicular** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade original**, conforme especificado no **Capítulo VII**, **item 7.3, alínea** "**b**", deste Edital.

12.6.2. O candidato somente poderá realizar a **Prova de Direção Veicular** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH)** original, na **Categoria** "**D**" **ou superior**, em validade, de acordo com a Legislação vigente (Código Nacional de Trânsito).

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

12.6.3. Não serão aceitos **Documentos Digitais**, bem como cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas.

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

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

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

12.10. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR:

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

Para os Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS: Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa "PARE"; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel; Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

12.11. A **Prova Prática de Direção Veicular** será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.

12.11.1. A **Prova Prática de Direção Veicular** será realizada por meio de Banca Examinadora, que avaliará a competência e a habilidade do candidato.

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

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

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

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

12.13. A **Prova de Direção Veicular** será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo considerado **APTO** o candidato que obtiver **50 (cinquenta) pontos**, conforme critérios estabelecidos a seguir:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO/ELIMINAÇÃO DA PROVA DE DIREÇÃO VEICULAR		
VALOR DE PONTUAÇÃO DESCONTADA POR FALTA		**QUANTIDADE MÁXIMA DE FALTAS PERMITIDAS**
FALTA GRAVE	60 (sessenta) pontos	INAPTO/ELIMINADO
FALTA MÉDIA	30 (trinta) pontos	01 (uma)
FALTA LEVE	20 (vinte) pontos	02 (duas)

12.13.1. O candidato que obtiver na somatória do "**valor da pontuação descontada por falta**", conforme estabelecido no **item 12.13**, deste Capítulo, nota igual ou superior a **60 (sessenta) pontos**, ou ainda que, obtenha **03 (três) ou mais faltas** na soma da "**quantidade máxima de faltas permitidas**", no percurso com o veículo, será considerado **INAPTO** e consequentemente eliminado do Concurso Público.

12.13.2. Os critérios para as **faltas** são os estabelecidos no **Código Nacional de Trânsito**, em vigência.

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

12.14.1. Após realização da **Prova de Direção Veicular** os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação

do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

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

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

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

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

12.17.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

12.17.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

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

12.19. O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar e retirar junto à Equipe de Coordenação, do local onde estiver realizando a Prova. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

12.20. Caberá recurso da **Prova de Direção Veicular**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

XIII – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS E 111 – OPERADOR DE MÁQUINAS II

13.1. Os candidatos aos **Cargos** de **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** E **111 – OPERADOR DE MÁQUINAS II**, habilitados nas **Provas Objetivas**, conforme o estabelecido nos **Capítulos VIII e XV**, deste Edital, serão convocados para as **Provas Práticas**, observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

QUANTIDADE DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

CARGO	VAGAS (*)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (AMPLA CONCORRÊNCIA)	QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA (PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	**01**	Até a **30º (trigésima) posição**, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme **Capítulo VIII**, do Edital.
111 – OPERADOR DE MÁQUINAS II	**01**	Até a **30º (trigésima) posição**, mais empates.	Todos os candidatos habilitados conforme **Capítulo VIII**, do Edital.

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

13.2. As **Provas Práticas**, serão realizadas na cidade de **Ilha Comprida/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **19 e/ou 20 de março de 2022**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do **Resultado** da **Prova Objetiva**.

13.3. A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

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

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

13.4. Os demais candidatos não convocados para a realização das **Provas Práticas**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

13.5. A confirmação da data, do horário, do local e das demais informações sobre a realização da **Prova Prática**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação para as Provas Práticas** será divulgado por meio de **Edital de Convocação para Prova Prática** a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, bem como nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA**

COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br).

13.5.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as Provas Práticas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

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

13.5.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das **Provas Práticas** em outro dia, horário ou fora do local designado.

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

13.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a **Prova Prática** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de **Documento Oficial de Identidade original** e **máscara de proteção individual**, cobrindo adequadamente **boca e nariz**. Se o candidato entender que é necessário, poderá utilizar protetor facial transparente, luvas e álcool gel.

13.6.1. O candidato somente poderá realizar a **Prova Prática** se estiver portando **Documento Oficial de Identidade original**, conforme especificado no **Capítulo VII**, **item 7.3, alínea** "**b**", deste Edital.

13.6.1.1. Não serão aceitos **Documentos Digitais**, bem como cópias de Documentos de Identidade, ainda que autenticadas.

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

13.8. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização das **Provas Práticas**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

13.9. A critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** as **Provas Práticas** poderão ser filmadas.

13.10. DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

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

Para o Cargo 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS: Executar a manutenção de veículos automotores, motocicletas e demais veículos equipados com motor a gasolina e álcool e a manutenção de veículos e equipamentos como caminhões, ônibus, tratores sobre rodas ou esteiras, e demais veículos equipados com motor a óleo diesel. Examinar os veículos, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento. Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento. Recondicionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo. Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços. Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização. Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados. Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

Para o Cargo 111 – OPERADOR DE MÁQUINAS II: Operar máquinas da construção civil e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas. Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos. Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros. Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho. Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso. Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras. Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas. Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho. Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho. Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos. Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. Outras ocorrências que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

13.11. As **Provas Práticas** serão aplicadas por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.

13.11.1. A **Prova Prática** será realizada por meio de Banca Examinadora, que avaliará a competência e a habilidade do candidato.

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

13.11.3. A **Prova Prática** poderá ter duração de 15 (quinze) a 60 (sessenta) minutos, dependendo do Cargo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.16.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato no Concurso Público, caracterizando-se tentativa de fraude.

13.16.2. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da prova, nem por danos neles causados.

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

13.18. Caberá recurso da **Prova Prática**, em conformidade com o **Capítulo XIV**, deste Edital.

XIV – DOS RECURSOS

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

a) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Isenções**;

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos** e **Homologação das Inscrições**;

c) aplicação das **Provas Objetivas, Dissertativas, Prático-Profissional, de Títulos, Práticas e de Direção Veicular**;

d) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas** e **Espelho das Respostas Esperadas das Provas Dissertativas e Prático-Profissional**; e

e) divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Dissertativas, Prático-Profissional, de Títulos, Práticas e de Direção Veicular.**

14.2. Para recorrer, o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, clicar no *link* "**Meus Concursos**", digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso, e seguir as instruções ali contidas.

14.2.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 14.1**, **sendo que o candidato deverá recorrer do que julgar necessário, em uma única vez, não sendo permitidas novas interposições após o envio.**

14.2.2. O recurso deverá ser **individual**, **devidamente fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, Nome do Candidato, Número de Inscrição, *e-mail* correto e atualizado e o seu questionamento.

14.2.3. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 14.2**.

14.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

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

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

14.5.1. A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

14.5.3. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 14.5.2**, acima, não cabendo recursos adicionais.

14.6. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

14.6.1. Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo.

14.6.2. Fora do prazo estabelecido.

14.6.3. Sem fundamentação lógica e consistente.

14.6.4. Com argumentação idêntica a outros recursos.

14.6.5. Contra terceiros.

14.6.6. Com teor que desrespeite a Banca Examinadora.

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

14.8. As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**.

14.8.1. As respostas dos recursos serão encaminhadas aos candidatos via *e-mail* cadastrado no ato da inscrição, devendo estes estarem atualizados, não podendo alegar não recebimento das mesmas caso o *e-mail* esteja incorreto.

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

14.10. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

XV – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

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

a) nas **Provas Objetivas, Prático-Profissional e de Títulos** para o Cargo **315 – PROCURADOR JURÍDICO**;

b) nas Provas Objetivas, Prova Dissertativa e Avaliação de Títulos para Cargos **316 – PROFESSOR – 40 HORAS**, **317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA**, **318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS**, **319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA**, **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**, **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA**, **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA**, **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA**, **324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** E **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**; e

c) nas **Provas Objetivas** para os demais Cargos.

15.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação.

15.3. Serão elaboradas 02 (duas) Listas de Classificação:

a) uma Geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e

b) uma Especial, com a relação dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.

15.4. O Resultado Final do Concurso Público, será publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como será divulgado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida.

15.5. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

15.5.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição deste Concurso Público, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).

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

15.5.3. Obtiver maior número de pontos na prova de **Clínica Médica**, quando houver.

15.5.4. Obtiver maior número de pontos na prova de **Políticas de Saúde**, quando houver.

15.5.5. Obtiver maior número de pontos na prova de **Legislação e Conhecimentos Pedagógicos**, quando houver.

15.5.6. Obtiver maior número de pontos na prova de **Língua Portuguesa**.

15.5.7. Obtiver maior número de pontos na prova de **Matemática** ou **Matemática/Raciocínio Lógico**, quando houver.

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

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

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

15.5.11. Tiver exercido efetivamente a função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

XVI – DA INVESTIDURA NO CARGO

16.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

16.1.1. A Convocação para a Admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso.

16.2. Por ocasião da Convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a contratação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

16.2.1. A Convocação de que trata o item anterior será realizada por meio de publicação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, na data e horários estabelecidos no mesmo.

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

16.4. Os candidatos convocados em conformidade com o **item 16.2** e **subitem 16.4.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na Convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) Declaração de vínculos empregatícios anteriores;

b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) Comprovante de residência atualizado;

e) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais e Certidão de Execuções Criminais – Sistema SIVEC (TJSP);

f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;

h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Nascimento, se Solteiro(a); **OU** Certidão de Casamento e/ou Declaração de União Estável, Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;

k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;

l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;

m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;

n) Registro no Conselho de Classe (quando o Cargo exigir);

o) Declaração de acúmulo de Cargos e proventos;

p) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos; e

q) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e

r) Declaração de antecedentes de saúde para o ingresso no Serviço Público.

16.4.1. Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

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

16.5.1. Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato.

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

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

16.7.1. Se o candidato convocado nos termos do **subitem 16.2.1**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

16.7.2. O não cumprimento do **item 16.4 e subitem 16.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

16.8. Os candidatos aprovados e convocados no Concurso serão contratados pelo **Regime Estatutário do Município de Ilha Comprida/SP**, nos termos da legislação vigente.

XVII– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Todas as Convocações, os Avisos e os Resultados referentes às etapas do presente Concurso Público serão publicados nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**.

17.1.1. O acompanhamento das publicações, Editais, Avisos e Comunicados referentes ao item 17.1, anterior, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

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

17.2.1. Após a Homologação dos Resultados Finais do certame, o candidato deverá acompanhar as publicações dos Editais de Convocação realizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** no *site* **(www.ilhacomprida.sp.gov.br)** e no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida.

17.2.2. Os **Editais de Convocação para nomeação** que serão divulgados **somente** no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida e no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, podendo, facultativamente, utilizarem de outros meios de comunicação para a sua divulgação.

17.2.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, o candidato poderá utilizar a **Homologação** publicada no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida.

17.3. Caberá ao **Prefeito Municipal de Ilha Comprida/SP** a Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público.

17.4. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida, apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

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

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

17.7. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

17.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer Cursos, Textos, Apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

17.9. Após a publicação deste Edital, em havendo alteração na Legislação, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos, estas não serão objeto de avaliação nas Provas deste Concurso.

17.10. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange à realização deste Concurso Público.

17.11. O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais, podendo ser prorrogado por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

17.11.1. É facultada a incineração do material utilizado e demais registros escritos, após análise do certame pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público 02 (dois) anos e eventual prorrogação), os registros eletrônicos, sob a responsabilidade do **INSTITUTO MAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**.

17.12. Os membros da Comissão do Concurso Público – **Edital 01/2021, Presidente – Marize Magali Valota, Secretária – Afroditi Jean Cartsounis Leite, Membro – Vanessa Cristina Gimenes de Melo** poderão se localizados das 09h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto aos sábados, domingos e feriados na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA**, situada na Avenida Beira Mar, 11.000 – Balneário Meu Recanto – CEP 11925-000.

Ilha Comprida/SP, 26 de novembro de 2021.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JÚNIOR
PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO:

Presidente: **Marize Magali Valota**
Secretária: **Afroditi Jean Cartsounis Leite**
Membro: **Vanessa Cristina Gimenes de Melo**

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	
101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino	**Descrição sumária:** Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros e, tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. **Descrição detalhada:** Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Destroçar pedras, aparando-as para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura, com o emprego de ferramentas manuais apropriadas; Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais em que os serviços sejam necessários; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.; Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino	**Descrição sumária:** Executar trabalho braçal nas áreas de manutenção, jardinagem, poda, borracharia, lubrificação e pavimentação, dentre outros e tarefas manuais de caráter simples que exijam esforços físicos, certos conhecimentos e habilidades elementares. **Descrição detalhada:** Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Destroçar pedras, aparando-as para serem utilizadas em construções, pavimentações e drenagens, executadas pela Prefeitura, com o emprego de ferramentas manuais apropriadas; Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais em que os serviços sejam necessários; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços de limpeza e/ou manutenção em geral, providenciando produtos e materiais necessários para manter as condições de conservação e higiene; Escavar valas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Executar serviços de auxiliar ou ajudante de pedreiro, carpinteiro etc.; Assentar tijolos, rebocar, revestir ou fazer divisões de madeira e demais serviços relativos à construção, reformas e ampliações de obras e prédios públicos; Outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
103 – VIGIA	**Descrição sumária:** Executar serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local. **Descrição detalhada:** Exercer a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público; Efetuar a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos; Controlar a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas; Zelar pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralheria e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos; Verificar se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local; Inspecionar as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes; Encarregar-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
104 – AGENTE DE TRÂNSITO	**Descrição sumária:** Orientar, operar, fiscalizar e zelar pelo cumprimento das normas de circulação e conduta de trânsito de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro – CTB e Legislação Municipal, Estadual e Federal, no que compete ao Executivo Municipal. **Descrição detalhada:** Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições e circunscrição; Implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e os equipamentos de controle viário em vias urbanas; Executar, em conjunto com os órgãos de polícia ostensiva, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito; Executar a fiscalização de trânsito, atuar e aplicar medidas cabíveis, por infrações de circulação, estacionamento e paradas previstas no Código de Trânsito Brasileiro – CTB, no exercício regular do poder de polícia de trânsito; Fiscalizar, autuar e aplicar as medidas cabíveis relativas a infrações para excesso de peso, dimensões e lotação dos veículos de passageiros e de carga; Implantar, manter e operar o sistema de estacionamento nas vias urbanas; Participar de projetos e programas de educação e segurança de trânsito; Vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados; Cumprir outras atribuições que lhe forem determinadas em relação ao sistema de trânsito municipal, especialmente as contidas no art. 24 do CTB, previsto na Lei Federal n.º 9.503/97, pertinentes à fiscalização; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	**Descrição sumária:** Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações; **Descrição detalhada:** Digitar ofícios, cartas, memorandos, quadros demonstrativos e outros documentos para atender a rotina administrativa; Operar e zelar pelo uso adequado de equipamentos diversos, como máquinas calculadoras, microcomputadores, processadores de texto, terminais de vídeo e outros; Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos, fichários e outros; Arquivar fichas, boletins, correspondências, relatórios e outros documentos administrativos, classificando-os conforme critério pré-estabelecido; Executar cálculos simples e conferências numéricas de tabelas, quadros comparativos, fichas e outros, operando máquinas de calcular, quando necessário; Providenciar materiais de expediente, observando quantidade, tipo, tamanho e demais especificações contidas na requisição, para manter o nível de material necessário ao setor de trabalho; Organizar, separar, classificar, endereçar e/ou protocolar documentos e correspondências, procedendo ao seu arquivamento, quando necessário; Atender pessoas e chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; Organizar as cópias xerográficas, montando e encadernando apostilas, manuais, blocos e outros; Efetuar a reprodução de cópias, operando a máquina copiadora, controlando o serviço de triagem, abastecendo e regulando a máquina e encadernando pequenos volumes; Entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; Efetuar quando solicitada fiscalização e fechamento de registro de ponto; Auxiliar na produção de trabalhos gráficos; Preparar materiais para encadernação, impressão, etc.; Operar máquinas, tais como: guilhotina, picotadeira, grampeadores, etc.; Efetuar a manutenção e limpeza de máquinas e equipamentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
106 – INSPETOR ALUNOS	**Descrição sumária:** Inspecionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos. **Descrição detalhada:** Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar; Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos; Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS	**Descrição sumária:** Executa a manutenção de veículos automotores, motocicletas e demais veículos equipados com motor a gasolina e álcool e a manutenção de veículos e equipamentos como caminhões, ônibus, tratores sobre rodas ou esteiras, e demais veículos equipados com motor a óleo diesel. **Descrição detalhada:** Examinar os veículos, inspecionando-os diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento; Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, dos sistemas de freios, de ignição, de direção de alimentação de combustíveis, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento; Recondicionar o equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e a regulagem dos faróis, enviando a oficinas especializadas as partes mais danificadas, para complementar a manutenção do veículo; Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamentos, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços; Efetuar a montagem dos demais componentes dos veículos e máquinas, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; Testar os veículos e máquinas uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados; Zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
108 – MERENDEIRA	**Descrição sumária:** Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos. **Descrição detalhada:** 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-as 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 à 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 cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.
109 – MOTORISTA	**Descrição sumária:** Dirigir e conservar os veículos automotores da frota da organização, tais como os automóveis, as ambulâncias, as peruas e as picapes, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajeto determinado, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de servidores, autoridades e outros. **Descrição detalhada:** Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e a parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando pequenos reparos, para assegurar o seu perfeito estado; Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	
110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	**Descrição sumária:** Dirigir e conservar veículos automotores, da frota da Administração Pública, tais como os caminhões, os ônibus, os microônibus e as peruas escolares, manipulando os comandos de marcha, direção e demais mecanismos, conduzindo-os e operando-os em programas determinados de acordo com as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de materiais, pessoas e estudantes. **Descrição detalhada:** Inspecionar o veículo, antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Verificar os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas, adotando medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Dirigir corretamente caminhões, ônibus e peruas de transporte de estudantes e demais veículos pertencentes à frota municipal, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, recolhendo e transportando pessoas, cargas, materiais, animais e equipamentos em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme os itinerários estabelecidos; Operar os mecanismos específicos dos caminhões, tais como basculante, munck, coleta de lixo etc., obedecendo às normas de segurança no trabalho; Zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes transportados, para apresentá-las às autoridades competentes, quando solicitada, nos postos de fiscalização; Controlar a carga e descarga do material transportável, comparando-o aos documentos recebidos, para atender corretamente o usuário; Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito funcionamento e conservação; Transportar materiais de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento, assegurando a execução dos trabalhos; Efetuar anotações das viagens realizadas, pessoas, equipamentos e materiais transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo normas estabelecidas; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Efetuar o transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros ou compactação de estradas para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material; Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir ambulância no transporte de doentes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
111 – OPERADOR MÁQUINAS II	**Descrição sumária:** Operar máquinas da construção civil e equipamentos pesados, providos ou não de implementos, para realização de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra, cultivo de solos e outros, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. **Descrição detalhada:** Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas; Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos; Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, petróleo, gás e outros; Operar equipamentos de dragagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho; Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso; Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras; Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas; Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-la segundo as necessidades do trabalho; Movimentar a máquina, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-la, segundo as necessidades de trabalho; Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos; Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.
112 – RECEPCIONISTA	**Descrição sumária:** Atender o público em geral, identificando e averiguando suas pretensões para prestar-lhe informações e/ou encaminhá-lo às pessoas ou unidades administrativas solicitadas. **Descrição detalhada**: Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhe informações e providenciar o seu devido encaminhamento; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais e comerciais do munícipe e visitante, para possibilitar o controle dos atendimentos diários; Receber a correspondência endereçada à Administração Municipal, bem como aos servidores, registrando em livro próprio para possibilitar sua correta distribuição; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO	
201 – AGENTE ADMINISTRATIVO	**Descrição sumária:** Dirigir, orientar, planejar e controlar as atividades do setor e da equipe que dirige, acompanhando os trabalhos dos mesmos para assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos, sempre em consonância e sob as ordens do superior hierárquico do setor. **Descrição detalhada:** Dirigir e controlar os trabalhos que lhe são afetos, respondendo pelos encargos a eles atribuídos; Planejar e mandar executar trabalhos; Obedecer a ordens superiores; Cobrar execução de trabalhos; Distribuir tarefas; Zelar pelo cumprimento de horários pelos servidores sob sua responsabilidade; Manter controle e fazer relatórios; Comunicar a seu superior imediato todo e qualquer problema de pessoal ou de trabalho que não possa resolver; Tomar iniciativas na ausência do responsável do setor; Zelar pelas ferramentas, carros, máquinas, equipamentos e implementos sob sua responsabilidade; Solicitar a aquisição de materiais, peças e equipamentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
202 – AGENTE SANEAMENTO	**Descrição sumária:** Fiscaliza e inspeciona estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais e públicos, para advertir, multar, apreender produtos, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade. **Descrição detalhada:** Inspecionar estabelecimentos comerciais, industriais, feiras, mercados etc., verificando as condições sanitárias, para garantir a qualidade do produto; Colher amostras de alimentos e embalagens, interditando-os e encaminhando-os para análise em Laboratórios Especializados; Lavrar auto de infração, expedir intimação e aplicar penalidade de advertência, quando necessário, visando preservar a saúde da comunidade; Encaminhar as amostras de fontes naturais como poços, minas, bicas etc., para análise dos pedidos relacionados com serviços individuais de abastecimento de água; Receber solicitação de alvará e caderneta de controle sanitário para os estabelecimentos comerciais e/ou industriais, fazendo os registros e protocolos para a expedição do respectivo documento; Vistoriar a zona rural no que diz respeito ao saneamento, orientando sobre a adução de água potável, destino de dejetos e uso adequado de agrotóxicos para manter a saúde da população; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	**Descrição sumária:** Atuar junto às crianças nas diversas fases de 0 a 5 anos, desenvolvendo as atividades no processo ensino-aprendizagem, sob a orientação do professor ou coordenador pedagógico. **Descrição detalhada:** Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias; Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças; Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças e desenvolve-las junto aos educandos, sob orientação da coordenação; Planejar junto com o professor titular, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil; Auxiliar o professor no processo de observação, registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças; Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material; Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família, creches etc.; Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.
204 – FISCAL MUNICIPAL	**Descrição sumária:** Fiscalizar obras, imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, padrões mínimos de segurança e higiene e cobrança tributária, garantindo e verificando o cumprimento das legislações pertinentes, para assegurar o bem-estar da comunidade. **Descrição detalhada:** Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões públicas e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para o recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais; Efetuar o levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral; Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público; Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento de normas legais; Atender as reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem-estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais ou prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade; Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições municipais; Coordenar a análise dos dados sobre o comportamento fiscal dos contribuintes, com o fim de dirigir a fiscalização e orientar ações contra incorreção, sonegação, evasão e fraude no recolhimento dos tributos municipais; Orientar a execução das atividades fiscais, avaliando e controlando seus resultados; Supervisionar ações de verificação da declaração do ICMS, para fins de apurar a participação do Município na arrecadação daquele tributo; Emitir ou revisionar pareceres ou informações nos processos fiscais de sua competência, submetendo-os quando for o caso, à apreciação do Secretário Municipal; Realizar diligências, exames periciais e fiscalização, com o objetivo de salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Autorizar os estabelecimentos a imprimir documentos fiscais para uso dos contribuintes do ISS, previstos na legislação tributária; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
205 – **OFICIAL ADMINISTRATIVO**	**Descrição sumária:** Prestar assistência à unidade de atuação, emitindo pareceres, bem como controlar os serviços gerais de escritório, compatibilizando os programas administrativos com as demais medidas. **Descrição detalhada:** Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de Leis e normas administrativas; Executar atividades de apoio administrativo; Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; Elaborar, orientar e executar planos de trabalho; Elaborar relatórios; Proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; Executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimônio, cadastro, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; Elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa, operar com máquinas de contabilidade em geral; Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; Operar terminal de computador, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
206 – **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	**Descrição sumária:** Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes. **Descrição detalhada:** Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
207 – **TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS**	**Descrição sumária**: Executar exames radiológicos, sob a supervisão do médico, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de Raio-X, para atender às requisições médicas. **Descrição detalhada:** Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; Colocar os filmes no chassi, posicionando-o e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; Preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; Acionar o aparelho de Raio-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; Encaminhar o chassi com o filme à câmara escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; Registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para possibilitar a elaboração do boletim estatístico; Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; Manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
208 – **TÉCNICO INFORMÁTICA**	**Descrição sumária:** Realizar treinamentos, orientações e serviços nos laboratórios de informática, executando tarefas técnicas de complexidade média. **Descrição detalhada:** Elaborar, orientar, controlar e realizar serviços nos laboratórios de Informática das Escolas Municipais, atendendo alunos e professores, efetuando treinamento, repassar conceitos básicos de segurança; Orientar outros servidores, quando solicitado, sobre treinamentos de lógica de programação, conceitos básicos de rede, desenvolver aplicações no Microsoft Excel e Microsoft Word, criação e manutenção de banco de dados em ambiente Windows; Elaborar, analisar e atualizar quadros demonstrativos, tabelas, gráficos, efetuando cálculos, lançamentos, ajustamentos e outros efeitos comparativos disponíveis nos programas; Instalação de software; Estudar processos de complexidade média, relacionados com assuntos de caráter geral ou específico da repartição, preparando expediente que se fizer necessário, sob orientação superior; Elaborar e digitar textos solicitados pelo seu superior; Ter conhecimento básico sobre Internet e o funcionamento dos principais serviços; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO	**Descrição sumária:** Realizar atividades de natureza administrativa dentro de sua área de atuação, efetuando análises, e interface com outras áreas funcionais. Atuar como ponto focal para a diretoria corporativa, provendo e demandando informações inerentes a orçamento, pessoal, contratos e tecnologia da informação. **Descrição detalhada:** Manter atualizados controles administrativos de sua área de atuação, desenvolvendo estudos e efetuando levantamentos, análises, programações, conferências e cálculos na realização de atividades técnico-administrativas; Atualizar bases de dados com informações orçamentárias, de recursos humanos e gestão de contratos, gerando informações consistentes sobre sua área; Elaborar e emitir relatórios, planilhas e gráficos da área, compilando dados para acompanhamento e análise gerencial; Preencher e emitir documentos legais e solicitações internas da área, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando os às áreas/pessoas envolvidas; Realizar pesquisas e prestar atendimento a clientes e fornecedores, solucionando dúvidas, fornecendo informações/orientações ou direcionando-os às pessoas indicadas; Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviço da área, acompanhando os prazos, coletando informações sobre a qualidade dos serviços prestados e provendo informações para aprovação de pagamentos; Realizar levantamento de necessidades de contratação de pessoal junto à área em que atua, com o objetivo de auxiliar a área de Recursos Humanos nessa tarefa; Disseminar informações sobre políticas e procedimentos administrativos aos profissionais da área, zelando por seu cumprimento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
302 – ARQUITETO	**Descrição sumária:** Executar tarefas destinadas à supervisão, ao planejamento urbano, à coordenação, aos estudos, à elaboração e à execução de projetos referentes à construção, à fiscalização de obras do município, a peritagens e a arbitramentos. **Descrição detalhada:** Elaborar, executar e dirigir projetos arquitetônicos, viários, de edifícios, interiores, monumentos e outras obras, estudando características e preparando programas e métodos de trabalho, para permitir a sua construção, montagem e manutenção; Planejar as plantas e especificações de projetos, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrá-los dentro do espaço físico; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com empreiteiros, fornecedores e projetistas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas e especificações contratuais; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, arbitramento, para emitir laudos e pareceres técnicos; Preparar as previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para estabelecer recursos necessários à realização dos projetos; Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área de Obras e/ou Infraestrutura.
303 – ASSISTENTE SOCIAL	**Descrição sumária:** Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade. **Descrição detalhada:** Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Promover, por meio de técnicas próprias e por meio de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou a solução de problemas sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas as referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógica na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrar em situação-problema; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto à coordenação de creches; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
304 – CONTADOR	**Descrição sumária:** Supervisionar, coordenar e executar serviços inerentes à contabilidade geral do órgão. **Descrição detalhada:** Escriturar analiticamente os atos ou fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Examinar empenhos de despesa, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos; Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais, relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com leis, regulamentos e normas vigentes, para apresentar resultados da situação patrimonial, econômica e financeira; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
305 – CONTROLADOR INTERNO	**Descrição sumária:** Garantir que a administração pública municipal cumpra com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e também a legitimidade, economicidade, transparência e objetivo público sendo responsável por fiscalizar, monitorar, avaliar, controlar e promover medidas corretivas a respeito de todas as atividades administrativas sobre as obrigatoriedades da responsabilidade fiscal. **Descrição detalhada:** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de controle Interno da Prefeitura Municipal, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre os procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionado e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento ás equipes técnicas, recebimento de diligências, elaboração de respostas, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com o controle interno e externo e quanto á legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente á execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, abrangendo as administrações Direta e Indireta, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espalhadas no Plano Plurianual, nas Leis de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas á conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscais e Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional do Município, abrangendo as administrações Direta e Indireta, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da Gestão Fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária; Manifestar-se, quando solicitados pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processo licitatório, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Manifestar através de relatórios, auditorias, inspeções, pareceres e outros pronunciamentos voltados a identificar a sanar as possíveis irregularidades; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos, inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração; Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de Controle Interno. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
306 – ENFERMEIRO	**Descrição sumária:** Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva. **Descrição detalhada:** Executar diversas tarefas de enfermagem como: administração de sangue e plasma, controle de pressão arterial, aplicação de respiradores artificiais e outros tratamentos, pondo em prática seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o bem-estar físico, mental e social aos pacientes; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamentos, para posterior atendimento médico; Supervisionar a equipe de enfermagem, treinando, coordenando e orientando sobre o uso de equipamentos, medicamentos e materiais mais adequados de acordo com a prescrição do Médico, para assegurar o tratamento ao paciente; Manter os equipamentos e aparelhos em condições de uso imediato, verificando periodicamente seu funcionamento e providenciando sua substituição ou conserto, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Supervisionar e manter salas, consultórios e demais dependências em condições de uso, assegurando sempre a sua higienização e limpeza dentro dos padrões de segurança exigidos; Promover a integração da equipe como unidade de serviço, organizando reuniões para resolver os problemas que surgem, apresentando soluções através de diálogo com os funcionários e avaliando os trabalhos e as diretrizes; Desenvolver o programa de saúde da mulher, orientações sobre planejamento familiar, às gestantes, sobre os cuidados na gravidez, a importância do pré-natal etc.; Efetuar trabalho com crianças para prevenção da desnutrição, desenvolvendo programa de suplementação alimentar; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificação e controle de doenças como diabetes e hipertensão; Desenvolver o programa com adolescentes, trabalho de integração familiar, educação sexual, prevenção de drogas etc.; Executar a supervisão das atividades desenvolvidas no PACS, controle de equipamentos e materiais de consumo; Fazer cumprir o planejamento e os projetos desenvolvidos no início do ano; Participar de reuniões de caráter administrativo técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Efetuar e registrar todos os atendimentos, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente, anotando em prontuários, ficha de ambulatório, relatório de enfermagem da unidade, para documentar a evolução da doença e possibilitar o controle de saúde; Fazer estudos e previsão de pessoas e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviços e atribuições diárias, especificando e controlando materiais permanentes e de consumo para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
307 – ENGENHEIRO CIVIL	**Descrição sumária:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo das obras e assegurar os padrões técnicos. **Descrição detalhada:** Elaborar projeto de construção, preparar plantas e especificações da obra, indicar tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessários e efetuar cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação; Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projetos de locação, projetos de obras viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança; Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, para apurar a natureza e especificação dos materiais que devem ser utilizados na construção; Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS	**Descrição sumária:** Realizar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. **Descrição detalhada:** Coordenar, sob sua responsabilidade técnica, programas oficiais de supervisão, controle e distribuição de medicamentos de interesse do Município; Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; Aviar receitas, de acordo com as prescrições médicas; Manter registro permanente do estoque de medicamentos e outros materiais colocados sob sua responsabilidade; Fazer a requisição de medicamentos, drogas e materiais necessários ao desempenho de suas funções, dentro das limitações financeiras e orçamentárias do Município; Orientar e supervisionar o trabalho de auxiliares; Ter a custódia das drogas tóxicas e narcóticos; Auxiliar na elaboração de atos administrativos (contratos, convênios, ofícios, projetos- lei, etc.) de interesse da Administração, dentro da área de sua atuação; Atender ao público em geral e autoridades; Exercer a supervisão técnica e normativa sobre assuntos da competência da área de sua atuação; Coordenar o levantamento e a avaliação das necessidades referentes à sua área, bem como, apresentar as respectivas soluções administrativas cabíveis; Zelar pelo cumprimento à lei e a observância aos programas oficiais; Elaborar e apresentar, na época própria, o programa anual de trabalho do seu setor; Apresentar, periodicamente ou quando solicitado, relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas; Visar atestados, certidões ou qualquer outro documento fornecido pelo órgão em que está lotado, sempre que a lei ou outra norma assim o exigir; Cumprir as demais atribuições previstas em legislação esparsa; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
309 – MÉDICO DO TRABALHO	**Descrição sumária:** Examina e controla o estado de saúde dos trabalhadores, desde a fase pré-admissional, bem como procede ao estudo e à aplicação de medidas que visem à melhoria das condições de trabalho e à correção das possíveis falhas existentes. **Descrição detalhada:** Realizar o preenchimento de fichas de doença de notificação compulsória; Aplicar os conhecimentos de medicina do trabalho ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes e equipe, de modo a reduzir até eliminar os riscos ali existentes à saúde do trabalhador; Executar exames pré-admissionais dos candidatos ao trabalho, ou de retorno de licença médica, realizando exames clínicos, interpretando os resultados dos exames complementares de diagnóstico, comparando os resultados finais de acordo com as exigências de cada uma das atividades, para permitir seleção, adaptação, readaptação à tarefa; Realizar exames periódicos, principalmente aqueles cujas atividades exigem, ou apresentam índice de risco maior, inclusive de readaptação funcional; Identificar com outros profissionais as principais medidas de prevenção e controle de fatores de risco presentes no ambiente e condições de trabalho, inclusive a correta indicação e limites do uso dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Atuar visando essencialmente à promoção da saúde física e mental dos funcionários, estudando e gerenciando informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins da vigilância da saúde e do planejamento, implementação e avaliação de programas de saúde, incluindo a orientação para o programa de vacinação; Planejar e participar de campanhas de higiene e saúde no trabalho, colaborando com a área de segurança do trabalho; Colaborar no treinamento e orientação a funcionários e na prevenção da saúde; Participar de estudos laboratoriais, perícias e análises processuais, emitindo pareceres técnicos; Esclarecer e conscientizar os funcionários sobre acidentes de trabalho ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção; Manter permanentemente o relacionamento com a CIPA valendo-se ao máximo das observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la; Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas exceto aquelas de apoio laboratorial; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
310 – MÉDICO GINECOLOGISTA	**Descrição sumária:** Realizar atendimento na área de ginecologia e obstetrícia; desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. **Descrição detalhada:** Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
311 – MÉDICO PEDIATRA	**Descrição sumária:** Realizar atendimento na área de pediatria desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área. **Descrição detalhada:** Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS	**Descrição sumária:** Fazer exames médicos emitir diagnósticos prescrever medicamentos e outras formas de tratamentos das afecções gerais atendidas no pronto atendimento, urgência e emergência, quando necessário e urgente solicitar exames laboratoriais, imagens, observações, internações ou encaminhar a outros serviços promovendo saúde e bem estar ao paciente e tarefas afins. **Descrição detalhada:** Prestar atendimento de Urgência e Emergência em todas as áreas clínicas nas unidades de saúde do Município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos, o que pode incluir procedimentos tais como: suturas, drenagens, passagem de cateteres etc.; Realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência na área intensiva; Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos, no decorrer da execução de suas atividades de trabalho; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, para promover a saúde e bem-estar do cliente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.
313 – MÉDICO VETERINÁRIO	**Descrição sumária:** Planejar, organizar, supervisionar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento da pecuária, realizando estudos e pesquisas, aplicando conhecimentos, dando consultas, fazendo relatórios, exercendo fiscalização e empregando métodos, para assegurar a sanidade do rebanho, a produção racional econômica de alimentos e a saúde da comunidade. **Descrição detalhada:** Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica relacionadas à pecuária e à Saúde Pública, valendo-se dos levantamentos de necessidades e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes, para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho; Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência e orientação e fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e o atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos; Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais; Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo à análise anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica; Promover o melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária; Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carências e aumentar a produtividade; Promover a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita ao local, para fazer cumprir a legislação pertinente. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde, Vigilância Epidemiológica ou Zoonose.
314 – NUTRICIONISTA	**Descrição sumária:** Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, a fim de contribuir para a melhoria proteica. **Descrição detalhada:** Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios e orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde ou Educação.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
315 – PROCURADOR JURÍDICO	**Descrição sumária:** Auxiliar a Administração Municipal, em especial o Chefe do Poder Executivo em todos os seus atos e ações. **Descrição detalhada:** Representar o município em qualquer instância judicial, atuando nos efeitos em que a mesma seja autora ou ré, assistente, oponente, ou simplesmente interessada; Participar de inquéritos administrativos e dar orientação na realização dos mesmos; Efetuar cobrança judicial da Dívida Ativa; Emitir, por escrito, os pareceres que lhe forem solicitados, fazendo os estudos necessários, nos campos da indagação, nos campos da pesquisa da doutrina, da legislação e da jurisprudência, de forma a apresentar um pronunciamento devidamente fundamentado e jurídico; Responder a consultas sobre a interpretação de textos legislativos que interessarem ao Serviço Público Municipal; Estudar assuntos de direito, de ordem geral ou específica, de modo a habilitar o município a solucionar problemas administrativos; Estudar e redigir minuta, termos de compromisso e responsabilidade, contratos de concessão, locação, comodato, loteamentos, convênios, atos que fizerem necessários à legislação municipal; Estudar e redigir minuta, desapropriações, ações de pagamento, hipotecas, compras e vendas, permutas, doações, transferências de domínio e outros títulos, bem como, elaborar anteprojetos de lei e decretos, justificativas de veto, regulamentos; Proceder ao exame dos documentos necessários à formalização dos títulos supracitados, proceder a pesquisas tendentes a instruir processos administrativos que versem sobre assuntos jurídicos; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade e os indicados pelo Chefe do Poder Executivo; Receber citações, intimações e notificações nas ações em que o município seja parte; Acompanhar os processos de interesse da administração direta ou indireta; Apreciar previamente, os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta e indireta; Emitir pareceres em matérias de natureza trabalhista, sindicais e previdenciárias de interesse jurídico do município; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
316 – PROFESSOR – 40 HORAS	**Descrição sumária:** Organizar e promover as atividades educativas em estabelecimentos de educação infantil e ciclo I do fundamental, creches, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. **Descrição detalhada:** Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. *Quando o Professor de Educação Básica I atuar na educação infantil terá as seguintes atribuições, sem prejuízo das demais:* Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços; Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Manter a higiene pessoal das crianças; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Dar banho nos bebês estimulando a autonomia; Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; Higienizar as mãos e rosto dos bebês; Trocar fraldas e roupas dos bebês; Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene; Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior; Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA	**Descrição sumária:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. **Descrição detalhada:** Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.
318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS	**Descrição sumária:** Organizar e promover as atividades educativas em creches, levando as crianças a exprimirem-se por intermédio de atividades recreativas e culturais, visando seu desenvolvimento educacional e social. **Descrição detalhada:** Observar constantemente os alunos em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações; Propor e participar de brincadeiras adequadas à fase de desenvolvimento dos alunos, em diferentes espaços; Estimular os alunos na conservação dos diferentes ambientes e materiais; Manter a higiene pessoal das crianças; Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde; Dar banho nos bebês estimulando a autonomia; Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas; Higienizar as mãos e rosto dos bebês; Trocar fraldas e roupas dos bebês; Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene; Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças; Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia; Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas; Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia; Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições; Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança; Realizar a higienização dos brinquedos conforme orientação do superior; Responsabilizar-se junto com o gestor pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.
319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA **320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** **321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA** **322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA** **323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA** **324 – PROFESSOR DE INGLÊS** **325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA** **326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**	**Descrição sumária:** Planejar, elaborar e executar o plano de ensino conforme orientação e objetivo da escola. **Descrição detalhada:** Participar do processo de elaboração do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integradora; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Manter atualizados os registros das ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; Apresentar à Direção, nos prazos fixados, a programação das atividades planejadas; Estabelecer regime de ativa e constante integração com os alunos; Manter a disciplina da classe e cooperar com a manutenção da disciplina geral da unidade escolar recorrendo à Direção nos casos necessários; Ministrar os dias letivos e horas estabelecidas e participar de todas as atividades previstas no calendário escolar; Participar das reuniões pedagógicas e de todas as atividades escolares constantes do planejamento anual, bem como participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Levar ao pronto conhecimento da Direção todas as irregularidades ocorridas na unidade escolar, das quais tenha conhecimento; Buscar, numa perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento; Participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando o processo educativo, analisando coletivamente as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para supera-los, encaminhando à Secretaria da Escola a síntese do aproveitamento e da assiduidade referentes aos alunos de sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; Participar de reuniões com os pais e com a comunidade, quando convocado; Identificar, em conjunto com a equipe técnico-pedagógica, casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

CARGO	ATRIBUIÇÃO BÁSICA DOS CARGOS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
327 – PSICÓLOGO	**Descrição sumária:** Prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. **Descrição detalhada:** *Quando na área da psicologia clínica:* Estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; Articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; Reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; Aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; Realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; Realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; Realizar anamnese com os pais responsáveis; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. *Quando na área da psicologia educacional:* Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensino adequados; Promover a reeducação nos casos de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. *Quando na área da psicologia do trabalho:* Exercer atividades relacionadas com o treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da elaboração de programa; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração.
328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL	**Descrição sumária:** Tratar, desenvolver e reabilitar pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social. **Descrição detalhada:** Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possam despertar, desenvolver ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo nos pacientes atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes e melhorar o seu estado psicológico; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas para apressar sua reabilitação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde e/ou Educação.
329 – TESOUREIRO	**Descrição sumária:** Controlar receitas e efetuar pagamento de despesas da organização, registrando a entrada e saída de valores, para assegurar a regularidade das transações financeiras e comerciais da organização. **Descrição detalhada:** Manter sob sua responsabilidade cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinando os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da Administração Municipal; Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura, efetuando a quitação dos mesmos; Recolher aos bancos, em conta corrente, em nome do órgão público, todo o numerário recebido, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal; Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando os serviços de conciliação bancária, depósitos efetuados, cheques emitidos e outros lançamentos, para assegurar a regularidade das transações financeiras; Executar cálculos das transações efetuadas, comparando-os com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo do caixa; Preparar um demonstrativo do movimento diário de caixa, relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas. **Área de Atuação:** O ocupante do cargo executará suas funções na área de Finanças.

ANEXO II
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGOS: 101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino E 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO
CARGO: 103 – VIGIA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

103 – VIGIA:

Noções de segurança do trabalho; Conhecimentos básicos da função; Atendimento ao público; Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional; Fiscalização e Guarda dos Próprios Municipais; Telefones públicos de emergência: Pronto-socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros, Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Postos de Saúde, Hospitais; Conhecimentos de uso de extintor de incêndio; Noções básicas sobre disjuntores elétricos; Noções de primeiros-socorros.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGOS: 104 – AGENTE DE TRÂNSITO; 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO; 106 – INSPETOR ALUNOS; 109 – MOTORISTA; 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS E 112 – RECEPCIONISTA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

104 – AGENTE DE TRÂNSITO:

Conhecimentos Básicos da Lei n.º 9.503/1997, que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro, suas atualizações e/ou Leis Complementares.

105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

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

106 – INSPETOR ALUNOS:

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

109 – MOTORISTA:

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

110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS:

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

112 – RECEPCIONISTA:

Normas de qualidade no atendimento ao público interno e externo. Atendimento Telefônico; Sigilo Profissional. Equipamentos telefônicos: Siglas e Operações. Atendimento de chamadas: fraseologias adequadas. Atribuições do cargo público. Definição de termos telefônicos. Noções do Sistema Central do PABX. Operações por meio de aparelhos telefônicos.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
CARGOS: 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS; 108 – MERENDEIRA E 111 – OPERADOR MÁQUINAS II

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS:

Sistemas de transmissão: mecânica, hidráulica, embreagem e seus componentes de atuação. Sistema de arrefecimento: teste de pressão, sensores, atuadores e seus componentes. Sistema de freio e seus componentes. Componentes elétricos: bateria, motor partida, de proteção, alternadores assim como seus componentes internos e funções. Sistema de injeção eletrônica: atuadores, sensores, interpretar leitura de instrumentos com multímetro, scanners, testes elétricos, testes de vácuo, manômetros e fazer cálculos de grandezas elétricas. Sistema de medidas, reconhecer e utilizar instrumentos de medições, zelo e aferições. Sistema de direção, suspensão, assim como seus ângulos geométricos, agregados e pneumáticos. Alinhamento e balanceamento de rodas. Higiene e segurança do trabalho. Conservação e cuidados com o meio ambiente.

108 – MERENDEIRA:

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

111 – OPERADOR MÁQUINAS II:

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

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO
CARGOS: 201 – AGENTE ADMINISTRATIVO; 202 – AGENTE SANEAMENTO;
204 – FISCAL MUNICIPAL; 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO; 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM E
207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

201 – AGENTE ADMINISTRATIVO:

Técnicas de atendimento ao público; relações humanas e públicas; técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos e protocolos; Procedimentos administrativos em geral e noções de organização; Redação Oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização; Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Elaborar e digitar Ofícios, Memorandos, Atas, Circulares e documentos afins.

202 – AGENTE SANEAMENTO:

Código de Posturas (Lei Municipal n.º 082/1994). Lei Orgânica da Saúde n.º 8.080/1990. Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência. Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador. Controle de vetores. Controle químico, mecânico e medidas alternativas no controle de vetores. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde. Doenças de Notificação Compulsória. Noções básicas sobre Imunização; Noções básicas sobre Saneamento Básico, água, esgoto e lixo. Relações entre os seres vivos, ciclos biológicos das principais parasitoses. Higiene e conservação de alimentos.

Aspectos biológicos dos principais vetores e medidas de controle. Conceitos sobre visita domiciliar. Conceitos sobre participação comunitária no controle de vetores. Código Sanitário do Município. Educação em Saúde. Uso de EPIs.

204 – FISCAL MUNICIPAL:

Código de Posturas (Lei Municipal n.º 082/1994). Código de Obras (Lei Municipal n.º 092/1994). Código Tributário (Lei Municipal n.º 059/1993). Noções de Segurança do Trabalho. Noções sobre o Código de Defesa do Consumidor. Licença e Aprovação de projetos. Conclusão de projetos aprovados – Recebimento das obras. Habite-se. Noções Básicas dos Materiais de Construção – Argamassas. Materiais cerâmicos. Materiais betuminosos. Concreto simples. Madeira. Aço. Execução de obras – Armação. Concretagem. Ferramentas. Metragem. Cálculos simples de áreas e volumes. Conhecimentos de elaboração de correspondências, protocolos e notas fiscais. Zelo pelo patrimônio público. Noções de controle de estoque de materiais nas obras particulares. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000).

205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO:

Noções básicas de Portaria, Decreto, Edital, Ofício e Memorando; Elaborar e digitar Ofícios, Memorandos, atas, circulares e documentos afins. Administração de documentos: arquivos correntes e intermediários, permanentes, tipos de documentos, guarda e conservação de documentos, métodos de arquivamento, Administração de Recursos Materiais: conceituação de Material e Patrimônio na Administração Pública e tipos de controle.

206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

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

207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS:

Normas de radioproteção; Fundamentos de dosimetria e radiobiologia; Efeitos biológicos das radiações; Exames radiológicos em contraste, gerais e especiais; Operação de equipamentos em radiologia; Câmara escura – manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes; Câmara clara – seleção de exames, identificação, exames gerais e especializados em radiologia; Técnicas radiográficas em tomografia computadorizada, Bases físicas e tecnológicas aplicadas à ressonância magnética, Protocolos de exames em tomografia computadorizada e ressonância magnética; Bases físicas e tecnológicas aplicadas à medicina nuclear, Protocolos de exames de medicina nuclear, Normas de radioproteção aplicadas à medicina nuclear; Contaminação radioativa. Fontes, prevenção e controle; Processamento de imagens digitais, Informática aplicada ao diagnóstico por imagem, Processamento digital de imagens: ajustes para a qualidade das imagens, Equipamentos utilizados no processamento de imagens digitais, Técnicas de trabalho na produção de imagens digitais, Protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; Anatomia Humana, Nomenclatura e terminologia anatômica, Planos de delimitação do corpo e eixos, Sistema esquelético, articulações e músculos, Sistema neurológico, Sistema cardiovascular, Sistema linfático, Sistema respiratório, Sistema gastrointestinal, Sistema renal, Sistema reprodutor masculino e feminino, Sistema endócrino, Traumatologia; Legislação radiológica e segurança no trabalho.

ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU MÉDIO TÉCNICO
CARGOS: 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL E 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

CONHECIMENTOS ESPECIFICOS:

203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Constituição Federal/1988 (Artigos 5º, 6º e 205 a 214). Lei n.º 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil - MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF.

208 – TÉCNICO INFORMÁTICA:

Ferramentas e aplicações de informática. Desenvolvimento de home page (website). Conhecimentos e configuração e manutenção de Hardware: servidores, estações de trabalho, redes corporativas, sistemas operacionais. Conhecimentos de infraestrutura de redes. Antivírus, detecção e solução de problemas. Rotinas de Backup. Arquitetura de computadores. Montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos. Redes de computadores – princípios e gerenciamento. Redes locais (LANs): Conceitos gerais de LANs; instalação física e cabeamento estruturado; Ethernet – protocolo de rede, equipamentos e configuração; outros protocolos de rede. Rede WANs: conceitos gerais de WANs; meios e serviços de interconexão para WANs; protocolos para WAN. Internetworking: protocolo TCP/IP; roteadores e gateways. Microcomputadores como estação de rede. Browser, e-mail, compartilhamento de arquivos e impressoras.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGOS: 301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO; 302 – ARQUITETO; 303 – ASSISTENTE SOCIAL; 304 – CONTADOR; 305 – CONTROLADOR INTERNO; 307 – ENGENHEIRO CIVIL E 329 – TESOUREIRO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples e Composta. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio lógico. Raciocínio sequencial. Orientações espacial e temporal. Formação de conceitos. Discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO:

Administração geral e comportamento organizacional: noções básicas – as organizações e a administração, a evolução do pensamento em administração, abordagem humanista e comportamental; áreas funcionais da administração e suas funções básicas: administração de marketing, administração financeira, gestão de pessoas ou administração de recursos humanos – funções básicas; análise administrativa, mudança e cultura organizacional; Análise, desenho e melhoria de processos administrativos; Processo decisório e resolução de problemas. Gestão de Pessoas: gestão de pessoas por competência, mapeamento de perfis profissionais por competências, possibilidades e limites da gestão de pessoas no setor público, gestão estratégica de pessoas: liderança e poder; teorias da liderança; gestão de equipes; gestão participativa; desenvolvimento organizacional; mapeamento e análise de processos organizacionais, indicadores de desempenho; teorias da motivação; comunicação interpessoal; barreiras à comunicação; comunicação formal e informal na organização; administração de conflitos; qualidade de vida no trabalho; coaching – conceito, o processo, perguntas eficazes; tecnologia de processo e organização no trabalho; Administração Pública: princípios de direito administrativo; organização administrativa: administração direta e indireta; compras e contratações na administração pública: modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação, termo de referência, projeto básico, contratos administrativos, gestão e fiscalização de contratos com mão de obra. Noções básicas de administração de serviços, administração de Sistemas de Informação, gestão estratégica de negócios, gestão de resultados, gestão de projetos.

302 – ARQUITETO:

Projeto de arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas. Projeto de Arquitetura. Conhecimento de AutoCAD. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamentos quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Conhecimento sobre a legislação de entidades de classe profissional. Código de Ética e Disciplina do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil. Conhecimentos Gerais de Arquitetura e Meio Ambiente e Legislação Ambiental Municipal, Estadual e Federal. Código de Posturas Municipal (Lei n.º 082/1994). Código de Obras Municipal (Lei n.º 092/1994). Decreto Federal n.º 30.817/1989 (APA). Decreto Federal n.º 65.774/2021 (APA Marinha). Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação que subsidiam o planejamento e desenvolvimento sustentável do município.

303 – ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social na atualidade e as tendências do debate contemporâneo da profissão: bases teórico-metodológicas, significação sócio-histórica, implicações éticas, políticas e prático-profissionais. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social. Os procedimentos teórico-metodológicos em Serviço Social. Planejamento e gestão de serviços. Elaboração, coordenação, execução e avaliação de programas e projetos sociais. O projeto ético-político do profissional de Serviço Social: ética e legislação profissional. As políticas sociais em seus fundamentos, significados e funções. Avaliação de políticas sociais. Seguridade Social: Assistência Social, Previdência Social e Saúde. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS e o Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei n.º 13.431/2017. Decreto n.º 9.603/2018. Estatuto do Idoso. A prática do Serviço Social no âmbito da Saúde Pública. Reforma Psiquiátrica no Brasil: as mudanças e a nova lógica da assistência em saúde mental. A saúde e o ambiente.

304 – CONTADOR:

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal n.º 10.028/2000); Regime Jurídico da Licitação (Lei Federal n.º 8.666/1993 e atualizações). Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª (Exercício 2021) e 9ª (Exercício de 2022). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Lei n.º 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Manual Básico de Previdência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

305 – CONTROLADOR INTERNO:

Controle Interno: conceito, finalidade, normas, princípios, métodos e procedimentos. Constituição Estadual, Constituição Federal: artigos 31, 70 e 74 e Lei Complementar n.º 101/2000. Planejamento e Orçamento: Lei de Diretrizes Orçamentárias, Plano Plurianual, Lei Orçamentária Anual. Patrimônio: registro de bens e inventário. Pessoal: ativo, inativo e contratos. Protocolo: entrada e saída de documentos oficiais. Contabilidade: Lei n.º 4.320/1964, Pronunciamento Técnico CPC 00 R1, Balanços Públicos, Receita, Despesa, Lei de Responsabilidade Fiscal, Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores. Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º

10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Fundos Municipais: conceitos, finalidades, autonomia. Regime Próprio de Previdência: Lei de Criação, Avaliação Atuarial, Contribuições Previdenciárias, CLT – Decreto Lei n.º 5.452/1943 e alterações pela nova legislação – Lei n.º 8.213/1991 e Lei n.º 9.717/98, CRP. Limites Constitucionais: saúde e educação. Noções de Contabilidade governamental: Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 8ª (Exercício 2021) e 9ª (Exercício de 2022). Instrução 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – Manual Básico: Controle Interno do Município do TCESP. Boas práticas de mercado e normas contábeis CPC 16 e 27 do Comitê de Pronunciamentos Contábeis Atualizados. Relatório de Auditoria. Custos, sistemas de custos e critérios de custeio e custeio gerencial. Lei n.º 059/1993 (Código Tributário). Lei de Execução Fiscal Prescrição e Decadência do crédito tributário. Lei Federal n.º 13.874/2019 - Liberdade Econômica e suas alterações e atualizações. Princípios da Administração Pública e Poder de polícia; Procedimentos de início e término de fiscalização, auto de infração; Direito de Defesa.

307 – ENGENHEIRO CIVIL:

História e crítica da tecnologia: engenharia moderna e contemporânea. Teoria crítica da tecnologia e dos processos de produção em canteiro. Critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reúso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrames, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas. Projeto de Bombeiros. Tecnologia das edificações, urbanas e ambientais e georreferenciais: conhecimento de sistemas construtivos pré-fabricados em concreto, steel-framing, modular em aço, construções industrializadas. Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Noções de geoprocessamento e sistema cartográfico. Normas técnicas e legislação construtiva: conhecimento de normas técnicas de projetos de engenharia (fundação, estrutura, elétrica, hidráulica, gases), construção, legislação urbana e meio ambiente. Levantamento de quantidades e orçamentação: levantamento e quantificação de serviços e materiais de obras públicas. Orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais. Memória de cálculo de quantitativos, BDI e encargos sociais em obras. Realização de cronograma físico-financeiro. Curva ABC. PertCOM. Planejamento e acompanhamento de obras: contratos; programação de obras; planejamento de fluxos e instalações do canteiro de obras. Acompanhamento e fiscalização de obras; controle de materiais e de execução de serviços; vistoria e elaboração de pareceres, sistema de gestão da qualidade e segurança. Manutenção Predial: gestão e tipos de manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Desenho técnico e informática: normas da representação técnica de estruturas e instalações. Uso de softwares de projeto auxiliado por computador. AutoCAD. Lei Federal n.º 10.257/2001; Decreto n.º 12.342/1978 (ALESP). Código de Posturas Municipal (Lei n.º 082/1994). Código de Obras Municipal (Lei n.º 092/1994). Decreto Federal n.º 30.817/1989 (APA). Decreto Federal n.º 65.774/2021 (APA Marinha).

329 – TESOUREIRO:

Constituição Federal. Servidores Públicos Civis: Princípios gerais. Serviços Públicos e Bens Públicos. Responsabilidade Civil da Administração Pública. Improbidade administrativa. Sistemas AUDESP e SICONFI. Lei Federal n.º 4.320/1964. Noções Básicas de Administração Pública: serviços administrativos, atos administrativos, poderes administrativos e princípios da Administração Pública. Princípios de Contabilidade Pública e Finanças: Regime Contábil; Exercício Financeiro; Dotação Orçamentária; Execução e Controle Orçamentário e Financeiro; Balanço Patrimonial: Disponibilidades Financeiras. Receita Pública: Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Vinculações Constitucionais da Receita Pública. Despesa Pública: Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Registros contábeis de operações típicas na área pública; Retenções tributárias e de encargos sociais. Despesas pelo Regime de Adiantamento. Ordem Cronológica de Pagamentos. Princípios orçamentários; Plano Plurianual; Diretrizes orçamentárias; Proposta Orçamentária e Orçamento Público; Elaboração e execução do orçamento; Lei n.º 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: Despesas obrigatórias de caráter continuado, criação, expansão e aprimoramento da atividade governamental; Despesas de pessoal; Despesas efetuadas em final de mandato. Relatório Resumido de Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal e seus Anexos. Limites de gastos com pessoal. Lei n.º. 8.666/1993: Noções de licitações e compras públicas (Modalidades de Licitações, prazos e limites, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Lei n.º 14.133/2021: Licitações e contratos administrativos. Retenções tributárias e de encargos sociais. Controle de disponibilidades. Aplicação de Recursos Financeiros. Conciliações bancárias. Gestão de Garantias Contratuais: Aval, Caução, Fiança e Alienação. Cheque - Emissão, prescrição e sustação. Instrumentos de transferências financeiras. Fatura, duplicata e boleto. Títulos de Garantia Imobiliária. Conciliação Bancária. Controle interno. Processos administrativos: Formação, autuação e tramitação.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGOS: 306 – ENFERMEIRO; 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS; 314 – NUTRICIONISTA; 327 – PSICÓLOGO E 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei 8.080/1990. Lei 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde bucal. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

306 – ENFERMEIRO:

SUS, princípios e diretrizes. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreviníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto do idoso. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade.

308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS:

Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; farmacodependência; controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes; projeto Farmácia Popular.

314 – NUTRICIONISTA:

Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição maternoinfantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

327 – PSICÓLOGO:

Lei n.º 10.216/2001 (Reforma Psiquiátrica). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). ECA. Lei n.º 13.431/2017 e Decreto n.º 9.603/2018.

328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumato-ortopedia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGO: 313 – MÉDICO VETERINÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

313 – MÉDICO VETERINÁRIO:

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislações sanitárias (federal e estadual/SP). Manejo de animais de pequeno, médio e grande porte. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Conhecimentos de normas e procedimentos da especialidade e de vigilância sanitária e ambiental do município. Conhecimentos básicos de informática para aplicação em tecnologia de apoio às atividades de práticas veterinárias.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGOS: 309 – MÉDICO DO TRABALHO; 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA; 311 – MÉDICO PEDIATRA E 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

POLÍTICAS DE SAÚDE:

Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei n.º 8.080/1990. Lei n.º 8.142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico/paciente. Cuidados preventivos de saúde.

CLÍNICA MÉDICA:

Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarreicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais.) Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose. Hepatite. Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites.) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.) Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição.) Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.) Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lúpus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão). Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.) Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

309 – MÉDICO DO TRABALHO:

Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção à Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.

310 – MÉDICO GINECOLOGISTA:

Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Dismenorreia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinária na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e

trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorreias. Estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico-puerperal. Bacia obstétrica. Relações Útero-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina.

311 – MÉDICO PEDIATRA:

Crescimento e desenvolvimento da criança: do período neonatal à adolescência. Alimentação da criança e do adolescente. Morbidade e mortalidade na infância. Imunizações na infância e adolescência. Prevenção de acidentes na infância. Assistência à criança vítima de violência. Anemias. Parasitoses intestinais. Distúrbios do crescimento e desenvolvimento. Baixa estatura. Obesidade. Infecções urinárias. Hematúrias. Enurese. Encoprese. Constipação crônica funcional na infância. Atendimento ambulatorial da criança com deficiência. Dificuldades escolares. Distúrbios psicológicos mais frequentes em pediatria. Dores recorrentes na infância. Abordagem do sopro cardíaco na criança. Adenomegalias. Infecções congênitas. Asma brônquica. Abordagem do lactente chiador. Infecções de vias aéreas superiores e inferiores. Infecções pulmonares bacterianas. Tuberculose na criança.

312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS:

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaleias; Febre de origem indeterminada; Diarreias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias. Código de Ética do Profissional. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGO: 315 – PROCURADOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010). Código de Posturas (Lei Municipal n.º 082/1994).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO CONSTITUCIONAL:

ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo. DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas.

Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. PODER JUDICIÁRIO. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. ORDEM SOCIAL. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. ORDEM ECONÔMICA E FINANCEIRA. Princípios da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção do Estado. Da política urbana. Da política agrícola. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF). Decreto Federal n.º 30.817/1989 – APA. Decreto Federal n.º 65.774/2021 – APA Marinha.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal n.º 11.107/2005 e Decreto Federal n.º 6.017/2007. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal n.º 9.637/1998. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de 22 parceria. Lei Federal n.º 9.790/1999. OSCIPS. Lei Federal n.º 13.019/2014. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidos públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidos públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutores de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal n.º 9.784/1999. Licitações públicas. Lei Federal n.º 8.666/1993. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal n.º 14.133/2021. Lei Federal n.º 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal n.º 10.520/2002. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal n.º 9.394/1996. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal n.º 8.080/1990. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal n.º 8.987/1995. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal n.º 12.846/2013. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de

desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/1992. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/2000. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/2011. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/1967. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO TRIBUTÁRIO:

Fontes do Direito tributário; Sistema Constitucional Tributário: competência, princípios constitucionais tributários, limitações constitucionais; Código Tributário Nacional: normas gerais – vigência, aplicação e interpretação da legislação tributária – tributos, espécies – fato gerador, conceito, aspectos e classificação, crédito tributário e obrigação tributária, espécies - sujeição ativa e passiva direta e indireta, capacidade – domicílio tributário – constituição, suspensão, exclusão extinção do crédito tributário – garantias e privilégios de crédito tributário – administração tributária – dívida ativa; Impostos municipais – IPTU, ISS e ITBI; Taxas Contribuição de melhoria; Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000) – administração da Receita Pública – da previsão e da arrecadação tributária – renúncia de receita e medidas de compensação; Precatórios Judiciais; Conceitos e limites de Dívida Pública; Leis de Execuções Fiscais n.º 6.830/1980. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança. Código Tributário Municipal (Lei Municipal n.º 059/1993).

DIREITO FINANCEIRO E DIREITO ECONÔMICO:

Conceito, objetos e fontes; autonomia; Ciência das Finanças; relacionamento com os demais ramos do direito. Formas de Atividades do Estado: As funções do Estado. Relação política e economia. Intervenção do Estado no domínio econômico. Atividade instrumental. Serviços Públicos. Atividade Financeira do Estado: Conceito e objeto; histórico; necessidades públicas. Federalismo Fiscal: Federalismo: conceito, origem e características. O federalismo fiscal. A Guerra fiscal. Receitas Públicas: Entrada e receita; Receitas: conceito, objeto, natureza e finalidade. Classificação; Receitas derivadas: Conceito; Competência tributária: fiscalidade, extrafiscalidade e parafiscalidade. Imunidade. Espécies de tributo. Teoria dos preços públicos. Dívida Ativa. Disposições da Lei de 23 Responsabilidade Fiscal. Transferências constitucionais voluntárias e obrigatórias. Fundos constitucionais. Despesas Públicas: Conceito; objeto; natureza Jurídica; Decisão Política; elementos influenciadores. Requisitos para despesas - destinação, finalidade. Classificação da despesa pública. Disposições da Lei da Responsabilidade Fiscal. Limites das despesas. Fases de implementação das despesas públicas. Regime contábil das despesas. Restos a pagar. Orçamento Público: Conceito. Histórico. Natureza jurídica. Aspectos político-econômicos. Execução orçamentária. Princípios orçamentários. Leis orçamentárias. A tramitação legislativa. Fiscalização orçamentária. Introdução ao Direito Econômico. O surgimento do direito econômico. Conceito de direito econômico: sujeito e objeto. Ordem jurídico-político-econômica. Política econômica. Teorias do direito econômico. Direito econômico e direito da economia: análise econômica do direito e os princípios da economicidade e eficiência. Direito econômico: fronteira entre público e privado. Direito administrativo econômico. Direito Constitucional Econômico. A constituição econômica. Normas programáticas. Fontes do direito econômico. Leis em direito econômico. As constituições econômicas no Brasil. A Ordem Econômica na Constituição Federal de 1988. Aspectos gerais da constituição econômica. Princípios gerais da atividade econômica. Atuação do Estado no Domínio Econômico. A empresa e o direito econômico: teoria da empresa. Agências reguladoras: a regulação econômica. Parcerias Público Privadas (PPP's). Atividade econômico-privada dos entes públicos. Direito da Concorrência. Conceitos e fins do direito da concorrência. Conceito de mercado relevante. Tipos de mercado. Conceito de poder econômico e seu abuso. Sistema Brasileiro de Defesa da Concorrência. Lei n.º 8.884/1994.

DIREITO CIVIL:

Lei de Introdução às Normas do Direito brasileiro. Lei Complementar n.º 95/1998. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Direito das obrigações. Contratos: disposições gerais do Código Civil de 2002, extinção do contrato. Classificação dos contratos. Contratos preliminares e definitivos. Interpretação dos contratos. Contratos típicos dispostos no Código Civil de 2002: compra e venda, troca, contrato estimatório, doação, locação, comodato, prestação de serviços, empreitada, mandato, transporte, seguro, fiança, transação e compromisso. Institutos da supressio e do comportamento contraditório (venire contra factum proprium). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Posse e detenção. Direitos reais de superfície, servidões, usufruto, uso, penhor, hipoteca, concessão de uso especial para fins de moradia e concessão de direito real de uso. Propriedade. Função social da propriedade. MP 759/2016. Parcelamento do solo urbano. Direitos de vizinhança. Loteamento. Registros públicos e registros de imóveis. Lei n.º 6.015/1973. Lei n.º 8.245/1991. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

DIREITO PROCESSUAL CIVIL (LEI N.º 13.105/2015):

O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

ENSINO SUPERIOR COMPLETO
CARGOS: 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA,
321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:

Lei Orgânica do Município de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações e Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Ilha Comprida e suas atualizações e/ou alterações (Lei Municipal n.º 806 de 12 de março de 2010).

LEGISLAÇÃO E CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

A educação escolar – atuais tendências e exigências. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Currículo e o pleno desenvolvimento do educando. A construção de uma escola democrática e inclusiva. A qualidade social da educação escolar e a educação para a diversidade numa perspectiva multicultural. Relação professor-aluno, escola-comunidade. A educação escolar como direito e dever do estado. Financiamento da educação. Concepções Filosóficas da Educação. Relação Educação – Sociedade – Cultura. Tendências pedagógicas na prática escolar. Planejamento, metodologia e avaliação do processo ensino / aprendizagem. Bibliografia Sugerida: BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. BRASIL. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL –1988. (Artigos 5º, 6º; 205 a 214) BRASIL. LEI Nº 8.069, DE 13 DE JULHO DE 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente-ECA. BRASIL. LEI Nº 9.394, DE 20 DE DEZEMBRO DE 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 4, DE 13 DE JULHO DE 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010) BRASIL. RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 1, DE 30 DE MAIO DE 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012) ORGANIZAÇÃO DAS NAÇÕES UNIDAS. Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e Protocolo Facultativo. Disponível em: \. Acesso em: 18 jul. 2013.6.949, DE 25 DE AGOSTO DE 2009

Promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007. PERRENOUD, Philippe. “10 novas competências para ensinar”. Porto Alegre. Artmed. PERRENOUD, Philippe. Formando Professores Profissionais, Porto Alegre. Artmed-Artes Médicas Sul, 2001 - Edição revisada. MOREIRA, Antonio Flávio B. (Org.) – Currículo – Questões atuais – Papirus Editora. HOFFMANN, Jussara – Avaliação Mediadora – Editora Mediação – 2000. 16 CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva com os Pingos nos Is. 2. ed. Porto Alegre: Mediação, 2005. CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. ed, São Paulo, Cortez, 2011. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011. LA TAILLE, Yves. DANTAS, Heloisa e OLIVEIRA, Marta Kohl de, Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. 24. ed., São Paulo: Summus, 1992. MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. UNESCO/Cortez Editora, cap. III e IV, p. 47-78, e cp. VI, 93 -104, 2000. RIOS, Terezinha Azerêdo. Ética e competência. 20. ed., São Paulo: Cortez, 2011. SACRISTÀN, J. Gimeno; PÉREZ GOMES, A. I. Compreender e transformar o ensino. 4. 41 ed. Porto Alegre: ARTMED, 2000. SAVIANI, Dermeval. Histórias das ideias pedagógicas no Brasil. Campinas; Autores Associados, 2010. TEIXEIRA, Anísio. A escola pública universal e gratuita. Revista Brasileira de Estudos Pedagógicos. Rio de Janeiro, v.26, n.64, out./dez. 1956. p. 3-27. Disponível em: < http://www.bvanisioteixeira.ufba.br/artigos/gratuita.html> Acesso em 03 jul.2013. GROPPA, Julio – Indisciplina na escola (alternativas, teóricas e práticas) Summus Editorial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

316 – PROFESSOR – 40 HORAS:

Visão histórica da Educação Infantil no Brasil. Concepção de Educação Infantil, de infância e de criança. O imaginário infantil. O professor de Educação Infantil: Perfil. Desenvolvimento infantil: físico, afetivo, cognitivo e social. Relação entre o cuidar e o educar. A construção do raciocínio matemático. Pensamento e linguagem – leitura e escrita – letramento. A instituição e o projeto educativo. O jogo como recurso privilegiado. O brincar e o brinquedo. Construção das diferentes linguagens pelas crianças: movimento, música, artes visuais, natureza e ambiente, e matemática. Avaliação do processo educativo na Educação Infantil. A criança e a formação pessoal e social; o conhecimento do mundo. A construção da identidade e da autonomia das crianças. A infância e a cultura; a arte enquanto espaço da produção cultural da infância. A criança e as interações. A educação escolar – aprendizagens e ensino: Ensino e a aprendizagem da língua. Alfabetização. O texto como unidade de ensino. Diversidade textual e gêneros discursivos. Ensino e a aprendizagem da matemática. Construção da competência leitora e escritora das crianças. A criança enquanto ser em transformação.

Bibliografia Sugerida: BRASIL/Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. BRASIL, Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil, Parecer CNE/CEB Nº. 20/2009 e Resolução CNE/CEB Nº. 05/2009, Brasília/DF, 2009. BRASIL, Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica - Brinquedos e brincadeiras nas creches: manual de orientação pedagógica /Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. - Brasília: MEC/SEB, 2012. BARBOSA, Ana Mae. Arte Educação no Brasil. São Paulo: Perspectiva, 2002. BARRETO, Siderley de Jesus. Psicomotricidade: educação e reeducação. Blumenau: Odorizzi, 1998. CANDAU, Vera Maria. A didática e a formação de educadores – da exaltação à negação: a busca da relevância. Petrópolis, RJ: Vozes, 1989. p 12- 21. ELENA, Luiza. Brincar de Aprender: uni-duni-tê: o escolhido foi você! R. J. Waked, 2008. GALVÃO, Isabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 1995. HOFFMANN, Jussara. Avaliação e Educação Infantil: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança/Jussara Hoffmann. - Porto Alegre: Mediação, 2012. KAMII, Constance. A criança e o número. São Paulo: Campinas. Papirus, 1990. ZILBERMAN, R. A literatura infantil na escola. São Paulo. Ed. ABDR ed. Afiliada, 2003. FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. 25. ed. São Paulo: Cortez, 2010. LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LERNER, Delia; SADOVSKY, Patrícia. O sistema de numeração: um problema didático. In: PARRA, Cecília (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. p. 73-155. SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998. TEBEROSKY, Ana; COLOMER, Teresa. Aprender a ler e a escrever: uma proposta construtivista. Porto Alegre: Artmed, 2002. WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002. LERNER, Delia. A matemática na escola aqui e agora. Porto Alegre. Artmed, 1996. MACEDO, Lino de – Ensaios Pedagógicos: como construir uma escola para todos? Artmed – Porto Alegre – 2005. HOFFMAN, Jussara – Avaliação Mito & Desafio – Editora Mediação – 2003.

317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA:

O conhecimento científico: evolução histórica. Ensino de Ciências. Evolução e contextualização na sociedade brasileira. O ensino de Ciências e as questões sociais: ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação entre os seres vivos e o ambiente. O homem e a sua ação sobre o ambiente. Princípios básicos que regem as funções vitais dos seres vivos. Relação entre estruturas e funções dos sistemas e suas adaptações ao meio. Caracterização dos grandes grupos animais e vegetais. O Corpo humano como um todo em equilíbrio. Desequilíbrios: endemias, drogas, desnutrição. Continuidade das espécies. Evolução. Reprodução. Hereditariedade. Fundamentos teóricos da Química. Conceitos, leis, relações e princípios básicos. Interações e transformações químicas. Fundamentos teóricos da Física. Conceitos, leis, relações e princípios básicos. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Brasília: MEC /SEF, 1998. CACHAPUZ, Antonio; CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. A necessária renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005. CAMPBELL, Neil A.; REECE, Jane B.; URRY, Lisa A.; CAIN, Michael L.; WASSERMANN, Steven A.; MINORSKY, Peter V.; JACKSON, Robert B. Biologia, 8. ed., Porto Alegre: Artmed. 2010. CARVALHO, Anna Maria Pessoa de (org.). Ensino de ciências por investigação: condições para implementação em sala de aula. São Paulo: Cengage Learning, 2013. CARVALHO, Anna Maria Pessoa de; GIL-PÉREZ, Daniel. Formação de professores de Ciências. São Paulo: Cortez,

2003. (Questões da Nossa Época, 26). CARVALHO, Isabel Cristina de Moura, Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4. ed., São Paulo: Cortez, 2008. cap. 1, 3 e 5. CEBRID – Centro Brasileiro de Informações sobre Drogas Psicotrópicas. Livreto informativo sobre drogas psicotrópicas: Leitura recomendada para alunos a partir da 6ª série do Ensino Fundamental. Disponível em: \< http://www.crianca.mppr.mp.br/arquivos/File/publi/cebrid/drogas_psicotropicas.pdf \ DELIZOICOV, Demétrio; ANGOTTI, José André; PERNAMBUCO, Marta Maria. Ensino de Ciências: fundamentos e métodos. 3. ed., São Paulo Cortez, 2009. GRUPO DE REELABORAÇÃO DO ENSINO DE FÍSICA. Física. 5. ed., São Paulo: EDUSP, 2001/2005. v. 1, 2 e 3. RIDLEY, Mark. Evolução. 3. ed., Porto Alegre: Artmed, 2006. TORTORA, G. J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia. 6. ed., Porto Alegre: Artmed, 2006.

318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS:

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

319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA:

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

320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

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

321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA:

O ensino de Geografia. Globalização e as novas territorialidades: as redes de cidades. A urbanização brasileira e cidadania. Campo e a cidade: terra, trabalho e cidadania. Brasil diante das questões socioambientais. Os desafios da conservação ambiental: as interações entre sociedade e natureza, transformações locais e globais. Paisagem. Estruturas e processos espaciais, domínio de linguagens numérico digitais, gráficas e cartográficas. Relações espaço temporais pretéritas e atuais do planeta com vistas a identificar, reconhecer, caracterizar, interpretar, prognosticar e analisar fatos e eventos relativos ao sistema terrestre e suas interações com as sociedades na organização do espaço geográfico em diferentes escalas. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Básica. AB'SÁBER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil: potencialidades paisagísticas. 7. ed. São Paulo: Ateliê, 2012. CASTROGIOVANNI, A. Carlos; CALLAI, Helena; KAERCHER, Nestor André. Ensino de Geografia: práticas e textualizações no cotidiano. Porto Alegre: Mediação, 2001. DURAND, Marie-Françoise et. al. Atlas da Mundialização: compreender o espaço mundial contemporâneo. Tradução de Carlos Roberto Sanchez Milani. São Paulo: Saraiva, 2009. MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e da Cartografia Temática. São Paulo: Contexto, 2003. MORAES, Antonio Carlos Robert de. Geografia: Pequena história crítica. 12. ed., São Paulo: Hucitec, 1993. ROSS, Jurandyr Luciano Sanches (Org.). Geografia do Brasil. São Paulo: Edusp, 1996. SANTOS, Milton. A natureza do espaço: técnica e tempo, razão e emoção. 4. ed., São Paulo: Edusp, 2006. SANTOS, Milton; SILVEIRA, Maria Laura. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. 2. ed., Rio de Janeiro: Record, 2001. SANTOS, Milton. Por uma outra Globalização. Rio de Janeiro: Record, 2004. SOUZA, Marcelo Lopes. O ABC do Desenvolvimento Urbano. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2007. THÉRY, Hervé; MELLO, Neli Aparecida de. Atlas do Brasil: disparidades e dinâmicas do território. São Paulo: EDUSP, 2010. TOLEDO, Maria Cristina Motta de; FAIRCHILD, Thomas Rich; TEIXEIRA, Wilson. (Org.). Decifrando a Terra. São Paulo: IBEP, 2009. BRASIL. Secretaria de Educação Básica.

322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA:

Ensino de História. Concepções curriculares. Tendências teórico-metodológicas. Cidadania e participação – práticas e sua história. A herança cultural greco-romana e as bases da civilização ocidental. A crise do mundo antigo, a formação da Europa feudal e a transição para a modernidade. Caracterização da formação histórica da sociedade brasileira. As revoluções sociais e políticas. As crises e conflitos mundiais. Os fundamentos históricos dos direitos humanos. História e memória. Abordagens historiográficas. Questões do mundo contemporâneo. As raízes ibéricas, africanas e indígenas na formação histórica latino-americana. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. ANDERSON, Perry. Passagens da antiguidade ao feudalismo. São Paulo: Brasiliense, 5. ed. 1994 (2a reimp, 1998). BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005. FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001. BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005. BURKE, Peter. Variedades de História Cultural. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2006. CERRI, Luis Fernando. Ensino da História e consciência histórica. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011. FONSECA, Selva G. Didática e Prática de Ensino de História. Campinas: Editora Papirus, 2005. FREITAS, Marcos Cezar de. Historiografia brasileira em perspectiva. São Paulo: Editora Contexto, 2001. FUNARI, Pedro Paulo e PIÑON, Ana. A temática indígena na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2011. FUNARI, Pedro Paulo; FILHO, Glaydson José da e MARTINS, Adilton Luís. História Antiga: contribuições brasileiras. São Paulo: AnnaBlume, 2009. HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010. JUNIOR, Hilário Franco. A idade Média: nascimento do Ocidente. São Paulo: Editora Brasiliense, 1988. REIS, José Carlos. As identidades do Brasil: de Varnhagem a FHC. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2002. RUSEN, Jorn. O livro didático ideal. In: SCHMIDT, Maria Auxiliadora; BARCA, Isabel e MARTINS, Estevão de Rezende. Jorn Rusen. O ensino da História. Curitiba: Editora UFPR, 2011. SILVIA, Janice Theodoro da. Descobrimentos e colonização. São Paulo: Editora Ática,1998. SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005. SOIHET, Rachel; BICALHO, Maria Fernanda Baptista e GOUVÊA, Maria de Fátima Silva (Orgs.). Culturas políticas. Rio de Janeiro: EDITORA Mauad/FAPERJ, 2005.

323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA:

Conhecimentos básicos sobre origem e desenvolvimento da informática. Componentes de um computador (hardware e software). Conhecimentos sobre Windows 10. Conhecimentos sobre Linux (distribuição Xubuntu 18.04). Instalação, organização e utilização de programas aplicativos. Microsoft Office 2013 e 2016 (Word, Excel e PowerPoint). LibreOffice 6.0 (Writer, Calc e Impress) e Google Apps (Documentos, Planilhas, Apresentações e Formulários). Ferramentas gráficas: noções de edição de gráficos vetoriais com Inkscape e noções de edição de imagens com GIMP. Conhecimentos sobre HTML 5, Javascript ES6 e CSS 3. Conhecimentos básicos sobre Banco de dados e linguagem SQL. Conhecimentos básicos sobre linguagens de programação: HTML, XML, DHTML, Javascript, C#, PHP, JSP. Internet: correio eletrônico, web sites, cloud computing. Redes de computadores: noções de tecnologias WAN, LAN, WLAN e WWAN. Noções de modelo OSI e protocolos TCP/IP. Noções sobre segurança da informação, backup, antivírus. Organização de laboratório de informática e conhecimentos em navegação em sites educacionais. Noções sobre tecnologias da informação e da comunicação (TICs) na educação.

324 – PROFESSOR DE INGLÊS:

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

325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA:

Processos de ensino e da aprendizagem da gramática normativa. Concepção de Área. Aprendizagem da língua materna: tecendo conhecimentos sobre a sua estrutura, uso e funções. Linguagem: Uso/função/análise e reflexão. Língua oral/escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. Leitura, Produção de Textos, Análise e Reflexão sobre a língua. Texto/textualidade. Coesão textual. Coerência textual. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Volume: Língua Portuguesa. GERALDI, J.W. (org.). O texto na sala de aula. São Paulo: Ática, 1997. KAUFMANN, A.M. e RODRIGUEZ M.E. Escola. Leitura e Produção de Textos. Porto Alegre: Artes Médicas, 1995. KOCH, Ingedore G.V. e TRAVAGLIA, L. A coesão textual. 10a ed. São Paulo: Contexto: 1998. KOCH, Ingedore G.V. A coerência textual. 8a ed. São Paulo: Contexto: 1998. SOARES, M. Linguagem e escrita: uma perspectiva social. 15a ed. São Paulo: Ática, 1997. VANOYE, Francis. Usos da linguagem, São Paulo: Martins Fontes, 1998, 11a ed. BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMF Martins Fontes, 2012. KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. 12. ed. Campinas: Pontes, 2008. KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007. BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 37 ed., Rio de Janeiro: Editora Lucerna, 2009.

326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

O ensino de Matemática no ensino fundamental: Objetivos do ensino de Matemática e critérios de seleção de conteúdos; uso de recursos no processo de ensino-aprendizagem de matemática: (livros, calculadora, vídeo, computador, jornal, revista, jogos outros materiais). Os números: naturais e inteiros; operações, propriedades, divisibilidade; racionais: representação fracionária e decimal, operações e propriedades; irracionais e reais: caracterização, representação na reta, representação como radical, operações, propriedades. A álgebra: cálculo literal, equações redutíveis às do 1º e 2º graus, funções de 1º e 2º graus, gráficos e inequações. Situações problemas contextualizadas: proporcionalidade, regra de três simples ou composta, porcentagem, juros simples e noção de juros compostos. Geometria: propriedades fundamentais de ângulos, polígonos, círculos; semelhança; relações métricas e trigonométricas nos triângulos: áreas das principais figuras planas; volumes dos principais sólidos. Medidas: sistemas de medidas usuais, decimais ou não. **Bibliografia Sugerida:** BRASIL, Secretaria de Educação Fundamental. BICUDO, Maria Aparecida Viggiani (Org.). Educação Matemática. 2 ed., São Paulo: Centauro, 2005. BOYER, Carl B. História da matemática. 3. ed., São Paulo: Edgard Blucher, 2010. D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 13. ed., Campinas, SP: Papirus, 2006. DEVLIN, Keith. O gene da matemática: o talento para lidar com números e a evolução do pensamento matemático. Rio de Janeiro: Record, 2004. FIORENTINI, Dario; Lorenzato, Sergio. Investigação em educação matemática: percursos teóricos e metodológicos. Campinas: Autores associados, 3. ed., 2009. MACHADO, Nilson José. Matemática e língua materna: análise de uma impregnação mútua. 6. ed. São Paulo: Cortez, 2011. PARRA, Cecília; SAIZ, Irma (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Tradução de Juan Acunã Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996. PIRES, Célia Maria Carolino. Currículos de Matemática: da organização linear à ideia de rede. São Paulo: FTD, 2000. CÂNDIDO, Suzana Laino. Formas num mundo de formas. São Paulo, Moderna, 1997.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO "NOME SOCIAL"

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016, eu, _____

_____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____ e CPF/MF n.º _____, inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021, para o Cargo de _____, solicito a inclusão e uso do meu Nome Social (_____),

(indicação do Nome Social)

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

_____, _____ de _____ de 202_.
Cidade *Dia* *Mês* *Ano*

_____

Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, portador de

(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º _____, CPF/MF n.º _____,

Nacionalidade _____, Estado Civil _____,

Endereço Residencial _____

inscrito no CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP – EDITAL Nº 01/2021, para o Cargo de _____, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista no **Decreto Federal n.º 6.593**, de **02 de outubro de 2008** e na **Lei Federal n.º 13.656**, de **30 de abril de 2018**, que me encontro na condição de isento, conforme opção indicada abaixo:

☐ **Solicitação de Isenção – CadÚnico: preencher** o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2** e **encaminhar** os documentos relacionados no **subitem 4.2.1** e **alíneas** "**b**" e "**c**", do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

☐ **Solicitação de Isenção – Doador de Medula Óssea: preencher** o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **item 4.2** e **encaminhar** os documentos relacionados no **subitem 4.2.2** e **alíneas** "**a**" e "**b**", do **Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

_____, _____ de _____ de 2021.
Cidade *Dia* *Mês*

_____
Assinatura do(a) Candidato(a)

ANEXO V

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

PARA OS CARGOS 315 – PROCURADOR JURÍDICO, 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA
ESTÂNCIA BALNEÁRIA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021

ATENÇÃO: Os documentos relativos aos **Títulos deverão ser entregues no dia e horário da Prova Objetiva, após o fechamento dos portões, em momento que antecede a entrega das Folhas de Respostas e Cadernos de Questões**, na(s) data(s) provável(is) de 15 ou 16 de janeiro de 2022, em locais e horários a serem comunicados por meio de **Edital de Convocação** a ser publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida.**

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

Nome do Candidato: ____

Nº Documento de Identidade: ______________________ **Nº Inscrição:** ______________________

Nome do Cargo: ____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

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

Nº DE ORDEM	TIPO DE TÍTULO ENTREGUE (CANDIDATO RELACIONE ABAIXO OS TÍTULOS ENTREGUES)	PARA USO DO INSTITUTO MAIS (NÃO PREENCHER)					
		Validação				Pontuação	Anotações
1		Sim			Não		
2		Sim			Não		
3		Sim			Não		
4		Sim			Não		
5		Sim			Não		
6		Sim			Não		
7		Sim			Não		
Observações Gerais:					**Total de Pontos**		
					Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na **Prova de Títulos** correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.
Declaro, ainda, que, ao entregar a documentação listada na relação acima, para avaliação da **Prova de Títulos**, estou ciente de que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público, quanto à plena autenticidade e validade dos títulos apresentados, inclusive no tocante às sanções e efeitos legais.

______________________, __________ de ______________________ de 202__. **Via:**
Cidade *Dia* *Mês* *Ano*

instituto mais.org.br – O Futuro é nosso Presente

____
Assinatura do(a) Candidato(a)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP
CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2021
PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: ______________________________

Cidade/UF:______________________/________ **Data:** ______/______/20____

Observação:____

ANEXO VI
CRONOGRAMA

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

DATAS	EVENTOS
26/11/2021	Publicação do Edital de Abertura de Inscrições, no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP.**
29/11 a 20/12/2021	**Período de Abertura das Inscrições pela Internet no site do IMAIS (www.institutomais.org.br).**
29 e 30/11/2021	**Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, através do site do IMAIS (www.institutomais.org.br) e envio da documentação no e-mail documentos@institutomais.org.br.**
29/11 a 03/12/2021	**Análise dos pedidos de isenção de inscrição.**
07/12/2021	Divulgação do resultado da análise do pedido de isenção da taxa de inscrição nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP.**
08 e 09/12/2021	Prazo para interposição de recursos quanto ao indeferimento da solicitação de isenção das inscrições, no site do **IMAIS**.
16/12/2021	Publicação no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP:** ✓ do Resultado da Análise dos recursos quanto ao Indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
21/12/2021	Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.
28/12/2021	Publicação no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP:** ✓ dos Comunicados contendo os Deferimentos e Indeferimentos das inscrições e Inscrições Homologadas.
29 e 30/12/2021	Prazo recursal contra o indeferimento das inscrições no site do **IMAIS**.
CARGOS: 305 – CONTROLADOR INTERNO, 306 – ENFERMEIRO, 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS, 309 – MÉDICO DO TRABALHO, 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA, 311 – MÉDICO PEDIATRA, 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS, 313 – MÉDICO VETERINÁRIO, 314 – NUTRICIONISTA, 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA, 327 – PSICÓLOGO, 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL e 329 – TESOUREIRO	
07/01/2022	Publicação no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP:** ✓ do Edital de Convocação para as **Provas Objetivas para os Cargos 305 – CONTROLADOR INTERNO, 306 – ENFERMEIRO, 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS, 309 – MÉDICO DO TRABALHO, 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA, 311 – MÉDICO PEDIATRA, 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS, 313 – MÉDICO VETERINÁRIO, 314 – NUTRICIONISTA, 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA, 327 – PSICÓLOGO, 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL e 329 – TESOUREIRO;** ✓ **DISSERTATIVA E TÍTULOS PARA OS CARGOS: 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA**; e ✓ dos Comunicados de Deferimento e Indeferimento das Inscrições Pós - Recurso e Inscrições Homologadas.
16/01/2022	✓ **Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos: Cargos 305 – CONTROLADOR INTERNO, 306 – ENFERMEIRO, 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS, 309 – MÉDICO DO TRABALHO, 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA, 311 – MÉDICO PEDIATRA, 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS, 313 – MÉDICO VETERINÁRIO, 314 – NUTRICIONISTA, 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA, 327 – PSICÓLOGO, 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL e 329 – TESOUREIRO;** ✓ **Dissertativa para os Cargos: 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA;** ✓ **Títulos para os Cargos: 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE – 30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA E 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA.**
17 e 18/01/2022	Prazo Recursal contra a aplicação das Provas Objetivas, Dissertativas e de Títulos.

DATAS	EVENTOS
17/01/2022 – após 14h	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no site do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP, a partir das 14 horas.**
18 e 19/01/2022	Prazo recursal referente a **publicação do gabarito das Provas Objetivas**.
23/02/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da ILHA COMPRIDA: ✓ Respostas dos recursos de **Aplicação** e dos **Gabaritos** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Gabarito Final Definitivo**; ✓ **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas, Dissertativas e de Títulos**; e ✓ Espelho da resposta esperada da **Prova Prático-Profissional e Dissertativas**.
24 e 25/02/2022	Prazo recursal referente ao **Resultado Provisório** das **Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**, no *site* do **IMAIS**.
24 e 25/02/2022	✓ Divulgação as Folhas de Respostas das **Provas Objetivas e Dissertativas** na Área Restrita dos candidatos.
10/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA**: ✓ Respostas do recurso de **Resultado Provisório** das **Provas Objetiva, Dissertativa e de Títulos**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Resultado Final das Provas Objetivas, Prático-Profissional, Dissertativas e de Títulos**.
10/03/2022	**HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final dos Cargos 305 – CONTROLADOR INTERNO, 306 – ENFERMEIRO, 308 – FARMACÊUTICO – 40 HORAS, 309 – MÉDICO DO TRABALHO, 310 – MÉDICO GINECOLOGISTA, 311 – MÉDICO PEDIATRA, 312 – MÉDICO PLANTONISTA – 24 HORAS, 313 – MÉDICO VETERINÁRIO, 314 – NUTRICIONISTA, 316 – PROFESSOR – 40 HORAS, 317 – PROFESSOR DE CIÊNCIAS, FÍSICA, QUÍMICA E BIOLOGIA, 318 – PROFESSOR DE CRECHE -30 HORAS, 319 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ARTÍSTICA, 320 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA, 321 – PROFESSOR DE GEOGRAFIA, 322 – PROFESSOR DE HISTÓRIA, 323 – PROFESSOR DE INFORMÁTICA, 324 – PROFESSOR DE INGLÊS, 325 – PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, 326 – PROFESSOR DE MATEMÁTICA, 327 – PSICÓLOGO, 328 – TERAPEUTA OCUPACIONAL e 329 – TESOUREIRO.**
CARGOS: 101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino, 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino, 103 – VIGIA, 104 – AGENTE TRÂNSITO, 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 106 – INSPETOR ALUNOS, 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, 108 – MERENDEIRA, 109 – MOTORISTA, 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, 111 – OPERADOR MÁQUINAS II, 112 – RECEPCIONISTA, 202 – AGENTE SANEAMENTO, 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS e 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA	
21/01/2022	Publicação do Edital de Convocação para as **Provas Objetivas** no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP para os Cargos:101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino, 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino, 103 – VIGIA, 104 – AGENTE TRÂNSITO, 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 106 – INSPETOR ALUNOS, 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, 108 – MERENDEIRA, 109 – MOTORISTA, 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, 111 – OPERADOR MÁQUINAS II, 112 – RECEPCIONISTA, 202 – AGENTE SANEAMENTO, 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS, 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA**;
30/01/2022	**Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos: 101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino, 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino, 103 – VIGIA, 104 – AGENTE TRÂNSITO, 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 106 – INSPETOR ALUNOS, 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, 108 – MERENDEIRA, 109 – MOTORISTA, 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, 111 – OPERADOR MÁQUINAS II, 112 – RECEPCIONISTA, 202 – AGENTE SANEAMENTO, 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS, 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA**;
31/01 e 01/02/2022	Prazo Recursal contra a aplicação das Provas Objetivas.
31/01/2022 – após 14h	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no site do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP, a partir das 14 horas.**
01 e 02/02/2022	Prazo recursal referente a **publicação do gabarito das Provas Objetivas**.
23/02/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**: ✓ Respostas dos recursos de **Aplicação** e dos **Gabaritos** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Gabarito Final Definitivo**; ✓ **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**.
24 e 25/02/2022	Prazo recursal referente ao **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas** no *site* do **IMAIS**.
10/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA**: ✓ Respostas do recurso de **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Resultado Final das Provas Objetivas;** ✓ Edital de Convocação para as Provas Práticas dos Cargos **107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS** e **111 – OPERADOR MÁQUINAS II;** e de Direção Veicular dos Cargos **109 – MOTORISTA** e **110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**.
10/03/2022	**HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final dos Cargos 101 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Feminino, 102 – AUXILIAR SERVIÇOS GERAIS – Masculino, 103 – VIGIA, 104 – AGENTE TRÂNSITO, 105 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 106 – INSPETOR ALUNOS, , 108 – MERENDEIRA, 112 – RECEPCIONISTA, 202 – AGENTE SANEAMENTO, 203 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, 205 – OFICIAL ADMINISTRATIVO, 207 – TÉCNICO EM RADIOLOGIA – 24 HORAS e 208 – TÉCNICO INFORMÁTICA.**
19 e/ou 20/03/2022	**Aplicação das Provas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.**
21 e 22/03/2022	Prazo recursal contra a Aplicação das Provas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.
29/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IHA COMPRIDA**: Respostas do recurso de **Aplicação** das **Provas Práticas das P**rovas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.

DATAS	EVENTOS
30 e 31/03/2022	Prazo recursal referente ao **Resultado Provisório** da **Provas Práticas das P**rovas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, no *site* do **IMAIS**.
07/04/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE IHA COMPRIDA**: ✓ Respostas do recurso de **Resultado Provisório das P**rovas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Resultado Final das P**rovas Práticas dos Cargos 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II; e de Direção Veicular dos Cargos 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS.
07/04/2022	**HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final dos Cargos** 107 – MECÂNICO DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS, 109 – MOTORISTA e 110 – MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS e 111 – OPERADOR MÁQUINAS II**.**
CARGOS: 301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO, 302 – ARQUITETO, 303 – ASSISTENTE SOCIAL, 304 – CONTADOR, 307 – ENGENHEIRO CIVIL e 315 – PROCURADOR JURÍDICO	
28/01/2022	Publicação no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP:** ✓ do Edital de Convocação para as **Provas Objetivas: cargos 301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO, 302 – ARQUITETO, 303 – ASSISTENTE SOCIAL, 304 – CONTADOR, 307 – ENGENHEIRO CIVIL, 315 – PROCURADOR JURÍDICO;** ✓ **PRÁTICO PROFISSIONAL: CARGO 315 – PROCURADOR JURÍDICO**; ✓ **TÍTULOS PARA O CARGO: CARGOS 315 – PROCURADOR JURÍDICO;**
06/02/2022	✓ **Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos: 301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO, 302 – ARQUITETO, 303 – ASSISTENTE SOCIAL, 304 – CONTADOR, 307 – ENGENHEIRO CIVIL, 315 – PROCURADOR JURÍDICO;;** ✓ **Prático Profissional para o Cargo 315 – Procurador Jurídico;** ✓ **Títulos para os Cargos: 315 – PROCURADOR JURÍDICO.**
07 e 08/02/2022	Prazo Recursal contra a aplicação das Provas Objetivas, Dissertativas, Prático-Profissional e de Títulos.
07/02/2022 - – após 14h	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no site do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP, a partir das 14 horas.**
08 e 09/02/2022	Prazo recursal referente a **publicação do gabarito das Provas Objetivas**.
16/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da ILHA COMPRIDA: ✓ Respostas dos recursos de **Aplicação** e dos **Gabaritos** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Gabarito Final Definitivo**; ✓ **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas, Prático-Profissional, Dissertativas e de Títulos**; e Espelho da resposta esperada da **Prova Prático-Profissional e Dissertativas**.
17 e 18/03/2022	✓ Prazo recursal referente ao **Resultado Provisório** das **Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos**, no *site* do **IMAIS**.
17 e 18/03/2022	Divulgação das Folhas de Respostas das **Provas Objetivas e Prático-Profissional** na Área Restrita dos candidatos.
30/03/2022	**Divulgação, nos sites do IMAIS e da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA:** ✓ **Respostas do recurso de Resultado Provisório das Provas Objetiva, Prático-Profissional e de Títulos, na Área Restrita do candidato; e** ✓ **Resultado Final das Provas Objetivas, Prático-Profissional e de Títulos.**
30/03/2022	**HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final dos Cargos 301 – ANALISTA ADMINISTRATIVO, 302 – ARQUITETO, 303 – ASSISTENTE SOCIAL, 304 – CONTADOR, 307 – ENGENHEIRO CIVIL e 315 – PROCURADOR JURÍDICO.**
CARGOS: 201 – AGENTE ADMINISTRATIVO, 204 – FISCAL MUNICIPAL e 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
04/02/2022	Publicação do Edital de Convocação para as **Provas Objetivas** no Diário Oficial eletrônico de Ilha Comprida e divulgação nos sites do **IMAIS** e **da PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP para os Cargos: 202 – AGENTE SANEAMENTO, 204 – FISCAL MUNICIPAL e 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**
13/02/2022	**Aplicação das Provas Objetivas para os Cargos: 202 – AGENTE SANEAMENTO, 204 – FISCAL MUNICIPAL e 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**
14 e 15/02/2022	Prazo Recursal contra a aplicação das Provas Objetivas.
14/02/2022 - – após 14h	Divulgação dos gabaritos das Provas Objetivas, no site do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP, a partir das 14 horas.**
15 e 16/02/2022	Prazo recursal referente a **publicação do gabarito das Provas Objetivas**.
09/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP**: ✓ Respostas dos recursos de **Aplicação** e dos **Gabaritos** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Gabarito Final Definitivo**; **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**.
10 e 11/03/2022	Prazo recursal referente ao **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas** no *site* do **IMAIS**.
18/03/2022	Divulgação, nos *sites* do **IMAIS** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA**: ✓ Respostas do recurso de **Resultado Provisório** das **Provas Objetivas**, na Área Restrita do candidato; e ✓ **Resultado Final das Provas Objetivas;**
18/03/2022	**HOMOLOGAÇÃO do Resultado Final dos Cargos: 202 – AGENTE SANEAMENTO, 204 – FISCAL MUNICIPAL e 206 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**

Veículos Oficiais do Concurso Público: publicação nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA/SP (www.ilhacomprida.sp.gov.br)**, bem como no Diário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Comprida.

REALIZAÇÃO: instituto mais.org.br O Futuro é nosso Presente