



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E PROVAS E TÍTULOS, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos Cargos públicos abaixo especificados, sob o regime Estatutário, nos termos da Lei Complementar nº 011/2015 – Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta e Indireta do Município de São Manuel. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Os Cargos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no [site https://institutoindec.org.br](https://institutoindec.org.br)
- 1.2 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

### QUADRO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

#### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 6º até 9º ano (ou 5ª a 8ª série)

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 25,00

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
01	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (FEMININO)	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Fundamental Completo.
02	AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (MASCULINO)	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Fundamental Completo.
03	ENCANADOR	01+*CR	40	1.397,23 (Ref. 4)	Ensino Fundamental Completo.
04	INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA MUNICIPAL	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Fundamental Completo.
05	MERENDEIRA	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Fundamental Completo.
06	MOTORISTA DE VEÍCULO MUNICIPAL	01+*CR	40	1.464,52 (Ref. 5)	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D ou superior e disponibilidade para trabalhar em regime de plantões e turnos alternados.
07	OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA	01+*CR	40	1.778,05 (Ref. 8)	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D ou superior.
08	PEDREIRO	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Fundamental Completo.

\*CR = Cadastro Reserva.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 35,00

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
09	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	01+*CR	40	1.397,23 (Ref. 4)	Ensino Médio Completo e Curso Profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal, com e Registro no CRO.
10	ELETRICISTA DE AUTOS	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Médio Completo e curso profissionalizante em Elétrica Automotiva e CNH categoria AD.
11	FISCAL AMBIENTAL	*CR	40	1.888,27 (Ref. 9)	Ensino Médio Completo e CNH categoria AC** ou superior.
12	FISCAL DE OBRAS I	01+*CR	40	1.888,27 (Ref. 9)	Ensino Médio Completo e curso Técnico em Edificações com registro no Conselho de Classe, e CNH categoria AC** ou superior.
13	FISCAL DE LANÇADORIA	01+*CR	40	1.888,27 (Ref. 9)	Ensino Médio Completo e CNH categoria AC** ou superior.
14	MECÂNICO DA FROTA MUNICIPAL	01+*CR	40	1.888,27 (Ref. 9)	Ensino Médio Completo e curso Profissionalizante em Mecânica e CNH categoria AD** ou superior.
15	MONITOR DE ALUNOS	01+*CR	40	1.331,38 (Ref. 3)	Ensino Médio Completo.
16	OFICIAL ADMINISTRATIVO	01+*CR	40	1.650,63 (Ref. 7)	Ensino Médio Completo.
17	SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR	01+*CR	40	1.888,27 (Ref. 9)	Ensino Médio Completo.
18	TÉCNICO AGRÍCOLA	01+*CR	40	1.778,05 (Ref. 8)	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo e Curso Técnico Agrícola, com registro no Conselho de Classe; e CNH categoria AC** ou superior.
19	TOPÓGRAFO	01+*CR	40	1.778,05 (Ref. 8)	Curso Técnico em Agrimensura com registro no Conselho de Classe, e CNH categoria AC** ou superior.

\*CR = Cadastro Reserva.

\*\* CNH sem restrições, ressalvada a obrigatoriedade de uso de lentes corretivas.

## CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 50,00

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
20	ASSISTENTE SOCIAL	01+*CR	30	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Serviço Social com respectivo registro no Conselho de Classe.
21	ENFERMEIRO	01+*CR	40	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Enfermagem com respectivo registro no Conselho de Classe.
22	FARMACÊUTICO	01+*CR	40	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Farmácia com respectivo registro no Conselho de Classe.
23	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01+*CR	10	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Medicina com respectivo registro no Conselho de Classe.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

24	MÉDICO DO TRABALHO	01+*CR	10	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Medicina com respectivo registro no Conselho de Classe e Especialização em Medicina do Trabalho.
25	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	01+*CR	10	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Medicina com respectivo registro no Conselho de Classe e Especialização em Ginecologia e Obstetrícia.
26	MÉDICO PEDIATRA	01+*CR	10	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Medicina com respectivo registro no Conselho de Classe e Especialização em Pediatria.
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)	01+*CR	200 H/A - Mês	18,42 (Ref. 1 Faixa I Docentes)	Magistério ou Normal de Nível Médio, ou Normal Superior, ou Nível Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação para o Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou do Ensino Infantil ou Curso Normal Superior com habilitação para o Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental ou do Ensino Infantil.
28	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - EDUCAÇÃO FÍSICA	01+*CR	**	21,00 (Ref. 5 Faixa I Docentes)	Ensino Superior Completo - curso de Graduação com Licenciatura na Área.
29	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS	01+*CR	**	21,00 (Ref. 5 Faixa I Docentes)	Ensino Superior Completo - curso de Graduação com Licenciatura na Área.
30	PSICÓLOGO	01+*CR	30	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Psicologia com respectivo registro no Conselho de Classe.
31	TERAPEUTA OCUPACIONAL	01+*CR	30	2.223,28 (Ref. 11)	Superior Completo em Serviço Social com respectivo registro no Conselho de Classe.

\*CR = Cadastro Reserva.

\*\* De acordo com as jornadas previstas no Estatuto do Magistério - Lei Complementar nº 010/2015.

- 1.3 A definição dos conteúdos programáticos e das atribuições e descrições dos cargos consta de instruções específicas expressas nos **Anexos I e II** do presente Edital.
- 1.4 O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas, sob o regime Estatutário, conforme **Quadro I**, do item 1.2 deste Edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.
  - 1.4.1 O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.5 Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no **Quadro I** do item 1.2 deste Edital passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura.
- 1.6 Todos os cargos possuem como benefício mensal o **Vale Alimentação**, no valor atual de R\$ 700,00 (setecentos reais).
- 1.7 Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8 As provas serão realizadas na cidade de São Manuel/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 06/06/2023 às 23h59min do dia 06/07/2023, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## 2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das **0h do dia 06/06/2023 às 23h59min do dia 06/07/2023**.
- 2.1.2 Após as **23:59h** do dia **06/07/2023**, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://institutoindec.org.br>, localizar o *link* correlato a este concurso público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.4 Após os procedimentos descritos no subitem **2.1.3**, selecionar a aba **Inscriver-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no site, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.5 Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.
- 2.1.6 Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
- 2.1.7 O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INDEC.
- 2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na página oficial ([saomanuel.sp.gov.br](http://saomanuel.sp.gov.br)) ou no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

## 2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

- 2.2.1 O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2, até o dia **07/07/2023**.
- 2.2.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.
- 2.2.3 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.
- 2.2.4 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.
- 2.2.5 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.
- 2.2.6 É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.
- 2.2.7 No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.
- 2.2.8 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 2.2.9 Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**
- 2.2.10 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 2.2.11 O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.
- 2.2.12 Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.
- 2.2.13 O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de São Manuel não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.
- 2.2.14 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo, bem como data e horário das provas.
- 2.2.15 Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos períodos de aplicação da Prova Objetiva, conforme **Quadro III**, do subitem **4.1.6** deste Edital.
- 2.2.16 Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor de cada inscrição.
- 2.2.17 O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e período, deverá escolher apenas uma prova para realizar naquele período, e será considerado ausente naquela em que não comparecer.
- 2.2.18 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área "Área do Candidato", digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu "Comprovante de Inscrição", selecionar a inscrição desejada e "Visualizar", para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br).
- 2.2.19 O Instituto INDEC e a Prefeitura de São Manuel não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.
- 2.2.20 Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.21 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 2.2.22 Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via *e-mail* para efetuar a alteração.
- 2.2.23 Para efeito de comprovação de nome e RG para realizar a prova objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 2.2.24** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de realização da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.25** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.2.26** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.23** e **2.2.24**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2.27** Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.
- 2.2.28** Caso a inscrição do candidato esteja INDEFERIDA, este poderá interpor recurso no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.29** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do **Formulário de Recurso** que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.2.30** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.31** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
  - efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
  - preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
  - não atender às condições estipuladas neste Edital.
- 2.3 DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.3.1** Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 4054, de 20 de dezembro de 2016, **aos Doadores de Sangue e Medula Óssea**, e nos termos da Lei Municipal nº 4181, de 17 de janeiro de 2019, **aos candidatos que estiverem desempregados**.
- 2.3.2** O benefício a que se refere será **concedido aos Doadores de Sangue e Medula Óssea** mediante a comprovação da doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses; e o de medula óssea deverá comprovar através da inscrição em cadastro ou banco de dados de doadores.
- 2.3.2.1** A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada no ato da inscrição, informando o número de doações e data (Não será aceito apenas o comprovante de cadastro de doador).
- 2.3.2.2** Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 2.3.2.3** O atestado da doação não poderá ser utilizado como comprovação de doação para mais de uma inscrição no referido concurso público.
- 2.3.3** O benefício a que se refere será concedido aos candidatos que estiverem, comprovadamente, **Desempregados** há mais de 30 (trinta) dias.
- 2.3.3.1** Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, sem registro de cargo vigente e, ainda, declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada, nem recebe rendimentos de qualquer natureza.
- 2.3.3.2** A Declaração de que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada, nem recebe rendimentos de qualquer natureza, poderá ser efetuada conforme modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 2.3.4** Para comprovar as condições descritas nos subitens **2.3.2** e **2.3.3**, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer o envio eletrônico dos respectivos documentos no *site* <https://institutoindec.org.br>, durante o preenchimento do formulário de inscrição, onde ao final o candidato deverá selecionar o pedido de isenção,



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

e anexar os documentos comprobatórios de sua escolha, no período de **07/06/2023 à 08/06/2023**, conforme orientações a seguir:

- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;
- b) enviar somente um ÚNICO ARQUIVO contendo todo o conteúdo a ser anexado, os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**2.3.5** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição e não serão considerados/avaliados os documentos nos seguintes casos:

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- f) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- g) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- h) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- i) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- j) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

**2.3.6** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**2.3.7** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição e em caso de falsificação de documentos da condição especificada, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e responderá penal e administrativamente na forma da lei.

**2.3.8** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.

**2.3.9** O resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **21/06/2023**, exclusivamente no *site* do INDEC.

**2.3.10** O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento para efetivação.

**2.3.11** Da decisão que venha eventualmente INDEFERIR o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, **no período previsto a partir da 00h00min horas do dia 22 de junho às 23h59min do dia 23 de junho de 2023**, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.

**2.3.12** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**2.3.13** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **29/06/2023**, a partir das 17h, no *site* <https://institutoindec.org.br>.

**2.3.14** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO, assim como eventual recurso apresentado INDEFERIDO, e que mantiver interesse em participar do certame deverá acessar novamente o *link* próprio na página do Instituto INDEC, no *site* <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e senha e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **07/07/2023**, observado o disposto neste Edital, no que couber.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

**2.3.15** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**2.3.16** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão, na lista de candidatos com isenção de taxa de inscrição, após o período de solicitação desse benefício.

## **2.4** INFORMAÇÕES GERAIS

**2.4.1** As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.

**2.4.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

**2.4.4** **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.**

**2.4.5** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.4.6** O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC, pelo e-mail [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.

**2.4.7** Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

**2.4.8** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.4.6** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

**2.4.9** **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**

**2.4.10** **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente ao cargo público/área profissional para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
- g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
- i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- j) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de cargo da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
- k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.

**2.4.11** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.4.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores efetivos da Administração Municipal, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**2.4.12** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.

## **2.5 DAS RESTRIÇÕES**

**2.5.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

**2.5.2** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

**2.5.3** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

**2.5.4** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do certame, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabível.

## **3. DA RESERVA DE VAGAS**

### **3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.1** Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, para o Cadastro Reserva, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

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

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

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

**3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

**3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 3.1.5** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:
- a)** especificar, no formulário de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o código correspondente à Classificação Internacional de Doenças - CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;
  - b)** especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;
  - c)** requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e
  - d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:**
    - d1)** o envio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.
    - d2)** esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.
    - d3)** fundamentação médica para a solicitação.
    - d4) o laudo médico deverá ter sido expedido nos últimos 06 meses, contados do último dia do prazo para as inscrições deste Concurso Público.**
    - d5)** se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).
- 3.1.6** **Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:**
- a)** acessar o *link* próprio do Concurso Público, no *site* <https://institutoindec.org.br>;
  - b)** solicitar no ato da inscrição, durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).
  - b1)** cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: “.pdf” ou “.png” ou “.jpg” ou “.jpeg”.
- 3.1.7** O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do subitem **3.1.5**, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.1.8** Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).
- 3.1.9** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.
- 3.1.10** O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.11** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.12** A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital.
- 3.1.13** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 3.1.14** O candidato deverá preencher corretamente todos os campos do Formulário de Recurso, de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 3.1.15** **Não será permitido, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 3.1.16** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 3.1.17** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.18** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.19** **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:  
a) prova impressa em braille;  
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;  
c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.
- 3.1.20** **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.21** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.22** **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.23** O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.1.24** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.25** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados.
- 3.1.26** **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:  
a) intérprete de LIBRAS;  
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 3.1.27** **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:  
a) mobiliário adaptado;  
b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;  
c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.
- 3.1.28** **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**
- 3.1.29** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.30** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 3.1.31** O INDEC e a Prefeitura Municipal de São Manuel não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.
- 3.1.32** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.33** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.34** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.35** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoas com deficiência, e a outra somente a pontuação de pessoas com deficiência.
- 3.1.36** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.1.37** Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, ou, ainda, que não compareça à perícia, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.38** A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de experiência, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações.  
**3.1.38.1** O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.
- 3.1.39** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.1.40** As vagas que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

## 4. DAS PROVAS

<b>CARGOS</b>	<b>PROVAS/TIPOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Operador de Máquina Rodoviária</li><li>– Motorista de Veículo Municipal</li></ul>	<p><b>1ª Fase:</b> <b>Prova Objetiva</b></p> <p><b>2ª Fase:</b> <b>Prova Prática – Teste de Direção Veicular</b></p>
<ul style="list-style-type: none"><li>– Professor de Educação Básica I (PEB I)</li><li>– Professor de Educação Básica II (PEB II) - Inglês</li><li>– Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física</li></ul>	<p><b>1ª Fase:</b> <b>Prova Objetiva e Prova de Redação</b></p> <p><b>2ª Fase:</b> <b>Prova de Títulos</b></p>



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- Assistente Social
- Auxiliar de Saúde Bucal
- Auxiliar de Serviços Diversos (Feminino)
- Auxiliar de Serviços Diversos (Masculino)
- Eletricista de Autos
- Encanador
- Farmacêutico
- Fiscal Ambiental
- Fiscal de Lançadoria
- Fiscal de Obras I
- Inspetor de Alunos de Escola Municipal
- Mecânico da Frota Municipal
- Médico Clínico Geral
- Médico do Trabalho
- Médico Ginecologista e Obstetra
- Médico Pediatra
- Merendeira
- Monitor de Alunos
- Oficial Administrativo
- Pedreiro
- Psicólogo
- Secretário de Unidade Escolar
- Técnico Agrícola
- Terapeuta Ocupacional
- Topógrafo

**Fase Única:**  
**Prova Objetiva**

## 4.1 DAS PROVAS OBJETIVAS E REDAÇÃO

4.1.1 **Prova Objetiva:** As provas objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.

4.1.2 O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo I** deste Edital.

4.1.3 A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo I** deste Edital, sendo somente uma correta.

4.1.4 O **Quadro II** apresenta a relação dos Cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, pedagógicos e legislação bem como de português e matemática, conforme o nível de escolaridade exigido.

## Quadro II – Provas e questões por Cargo

Cargo	Provas	Nº questões
<b>NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>		
Auxiliar de Serviços Diversos (Feminino)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Auxiliar de Serviços Diversos (Masculino)	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Gerais	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Encanador	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Inspetor de Alunos de Escola Municipal	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Merendeira	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Motorista de Veículo Municipal	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Operador de Máquina Rodoviária	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Pedreiro	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO</b>		
Auxiliar de Saúde Bucal	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Eletricista de Autos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Fiscal Ambiental	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Fiscal de Obras I	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Fiscal de Lançadoria	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Mecânico da Frota Municipal	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Monitor de Alunos	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Oficial Administrativo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Secretário de Unidade Escolar	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Técnico Agrícola	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Topógrafo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
Assistente Social	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Enfermeiro	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Farmacêutico	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico Clínico Geral	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico do Trabalho	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico Ginecologista e Obstetra	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico Pediatra	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Professor de Educação Básica I (PEB I)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Inglês	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Psicólogo	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Terapeuta Ocupacional	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Específicos	30
	<b>Total</b>	<b>40</b>

**4.1.5 Prova de Redação:** A prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar as habilidades de escrita do candidato, de expor com clareza, concisão, precisão, coerência e objetividade um texto dissertativo-argumentativo sobre um determinado tema, de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

**4.1.5.1** A prova de redação versará sobre Conhecimentos Pedagógicos e Legislação constante no Anexo I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO deste edital.

**4.1.5.2** A **Prova de Redação** e a **Prova Objetiva** serão aplicadas no mesmo período com duração conforme previsto no subitem **4.1.7**.

**4.1.5.3** As respostas à prova de redação deverão ser manuscritas em letra legível, com caneta esferográfica de



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

corpo transparente, de ponta grossa e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do Instituto Indec devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

- 4.1.5.4** Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pelo INDEC para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova de redação e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 4.1.5.5** É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à prova de redação e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.
- 4.1.5.6** A resposta à prova de redação deverá ter a extensão mínima de 20 (vinte) e máxima de 30 (trinta) linhas. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que não atingir a extensão mínima ou ultrapassar a extensão máxima permitida.
- 4.1.5.7** O candidato receberá nota zero na prova de redação em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscruver em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.
- 4.1.5.8** O caderno da prova de redação será fornecido juntamente com o caderno de questões da prova objetiva de múltipla escolha no dia de realização das provas, devendo, o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas (prova objetiva) devidamente assinada no local indicado e a folha de textos definitivos (prova de redação).
- 4.1.5.9** A folha de textos definitivos da prova de redação será o único documento válido para a avaliação desta prova.
- 4.1.5.10** O espaço reservado no caderno de provas para rascunho é de preenchimento facultativo e não valerá para tal finalidade.
- 4.1.5.11** Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.
- 4.1.5.12** Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.
- 4.1.5.13** O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.1.5.14** Quando da realização da prova de redação, o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução e interpretação.
- 4.1.5.15** O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta quando da realização da prova de redação. Aquele que não observar tais orientações receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das páginas, sob pena de eliminação sumária.
- 4.1.5.16** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.
- 4.1.5.17** O candidato, ao término da realização da prova de redação, deverá, obrigatoriamente, devolver a folha de textos definitivos sem qualquer termo que identifique as folhas em que foi transcrita sua resposta.
- 4.1.5.18** **Somente serão corrigidas as provas de redação dos candidatos aprovados nas provas objetivas.**
- 4.1.5.19** **Os candidatos que não tiverem a sua prova de redação corrigida, pelas razões elencadas no item anterior, serão eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.**
- 4.1.5.20** O espelho da folha da prova de redação do candidato será divulgado, única e exclusivamente, no *site* do INDEC na mesma data da divulgação das notas, e apenas durante o prazo recursal.
- 4.1.6** **A aplicação das provas objetivas e de redação está prevista para o dia 30/07/2023, nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.**

## Quadro III – Período de Aplicação das Provas

Período da Manhã	Período da Tarde
Auxiliar de Serviços Diversos (Feminino) Auxiliar de Serviços Diversos (Masculino)	Inspetor de Alunos de Escola Municipal Operador de Máquina Rodoviária





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Encanador  
Merendeira  
Motorista de Veículo Municipal  
Pedreiro  
Auxiliar de Saúde Bucal  
Eletricista de Autos  
Fiscal Ambiental  
Fiscal de Obras I  
Monitor de Alunos  
Oficial Administrativo  
Técnico Agrícola  
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Inglês  
Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física

Fiscal de Lançadoria  
Mecânico da Frota Municipal  
Secretário de Unidade Escolar  
Topógrafo  
Assistente Social  
Enfermeiro  
Farmacêutico  
Médico Clínico Geral  
Médico do Trabalho  
Médico Ginecologista e Obstetra  
Médico Pediatra  
Professor de Educação Básica I (PEB I)  
Psicólogo  
Terapeuta Ocupacional

- 4.1.7** O tempo de duração das provas será de:  
✓ Provas Objetivas - **02 (duas) horas**, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.  
✓ Provas Objetivas e Redação - **03 (três) horas**, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.1.8** A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.1.9** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de São Manuel, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.1.10** Havendo alteração da data prevista no item **4.1.6**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.1.11** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado no site oficial da Prefeitura Municipal de São Manuel ([saomanuel.sp.gov.br](http://saomanuel.sp.gov.br)), no Diário Oficial do Município e no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>.
- 4.1.12** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.1.13** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.
- 4.1.14** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação publicado no *site* oficial da Prefeitura Municipal de São Manuel, no Diário Oficial do Município e no *site* do INDEC.
- 4.1.15** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.
- 4.1.16** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com **60 (sessenta) minutos de antecedência, munidos de:**
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.
  - Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.

Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
  - O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- c) Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- d) Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
- a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
    - a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
    - a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
  - b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
    - b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
  - c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
  - d) encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via *E-MAIL*, para o INDEC em [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br), com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).
    - O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.
- e) Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.
- f) Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.** Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- 4.1.17** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.
- 4.1.17.1** Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.
- 4.1.17.2** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.1.17.3** **Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na eliminação do candidato do Concurso Público, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.**
- 4.1.17.4** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.1.17.5** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.1.17.6** 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.
- 4.1.17.7** O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.
- 4.1.17.8** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.1.17.9** **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 4.1.17.10** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.1.18** Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.19** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.1.20** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. 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.
- 4.1.21** O candidato será submetido ao detector de metais para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 4.1.22** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.1.23** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.1.24** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.1.24.1** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.1.24.2** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.1.24.3** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas ao Fiscal de Sala.
- 4.1.25** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.1.26** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.1.27** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.1.28** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.

- 4.1.29** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.30** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotará na folha de ocorrência para posterior análise, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.31** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.
- 4.1.32** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.1.33** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.1.34** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.35** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.1.36** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados
- 4.1.37** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.1.38** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.1.39** 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.
- 4.1.40** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.
- 4.1.41** A inclusão de que trata o item **4.1.40** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.1.42** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.1.40** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.1.43** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.1.44** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.1.45** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.1.46** 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.
- 4.1.47** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

## **4.1.48 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- 4.1.48.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.1.48.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.1.48.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.1.48.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.1.48.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.1.48.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.1.48.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.1.48.8** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.1.48.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.1.48.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.1.48.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.1.48.12** O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

## **4.1.49 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS**

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- k) Não devolver integralmente o material recebido;
- l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem 4.1.22 deste Capítulo;
- m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- p) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

## 4.2 DA PROVA PRÁTICA

### 4.2.1 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

- 4.2.1.1 Será aplicado **Teste de Direção Veicular** para os cargos de **Motorista de Veículo Municipal** e **Operador de Máquina Rodoviária** aos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- 4.2.1.2 Serão convocados para realizar o Teste de Direção Veicular os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que estiverem classificados **até a 30ª colocação**.
- 4.2.1.3 Os candidatos empatados na última colocação da Prova Objetiva serão convocados para realizar o Teste de Direção Veicular.
- 4.2.1.4 Caso haja habilitado na Prova Objetiva, de candidato inscrito com deficiência, serão convocados para o Teste de Direção Veicular os 2 (dois) mais bem classificados, cujas deficiências não sejam incompatíveis com as atribuições do cargo.
- 4.2.1.5 As Provas Práticas serão realizadas na cidade de São Manuel/SP na data prevista do dia **02/09/2023**, em horários e locais a serem oportunamente divulgados através do Edital de Convocação para a Prova Prática.
- 4.2.1.6 O(A) candidato(a) deverá acompanhar a publicação dos Editais de Convocação para a Prova Prática contendo o local e horário para a realização da prova, que serão publicados no *site* oficial da Prefeitura Municipal, no Diário Oficial do Município e no *site* do INDEC, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.2.1.7 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.
- 4.2.1.8 Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática em outro dia, horário ou fora do local designado.
- 4.2.1.9 Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 4.2.1.10 Nenhum candidato poderá retirar-se do local da prova prática sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 4.2.1.11 Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação do Avaliador.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.2.1.12** O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 4.2.1.13** O candidato que no momento da Prova Prática optar por não realizá-la ou abandoná-la no decorrer da execução, a qualquer momento, será automaticamente eliminado.
- 4.2.1.14** A Prova Prática realizar-se-á, independentemente das adversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma, não havendo aplicação de provas em data, local e horários diversos do estabelecidos neste edital.
- 4.2.1.15** Durante a execução da avaliação não será permitida a utilização de nenhum dispositivo eletrônico, exceto os que forem fornecidos pela própria Comissão organizadora para fins de execução da tarefa relativa ao cargo.
- 4.2.1.16** O candidato deverá apresentar-se obrigatoriamente com antecedência de no mínimo 30 (trinta) minutos de início do horário determinado para sua prova munido de **Documento Oficial de Identidade – ORIGINAL**, conforme estabelecido no subitem **4.1.16**, alínea “b”, deste Edital.
- 4.2.1.17** O candidato deverá apresentar **Documento de Identidade Original da CNH – Carteira Nacional de Habilitação**, na categoria exigida como requisito, estabelecido no **Quadro I** do item **1.2**, dentro do prazo de validade, não plastificada e em perfeito estado de conservação (não dilacerada).  
**ATENÇÃO: não serão aceitos Documentos Digitais para a realização das Provas Práticas.**
- 4.2.1.18** Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, obrigatoriamente, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da posse, a CNH deverá estar livre de tal restrição.
- 4.2.1.19** O candidato não poderá realizar o Teste de Direção Veicular se não estiver em poder de sua CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência. Se a CNH estiver com a data de validade vencida ou se o candidato possuir CNH com categoria diferente da especificada no **Quadro I** do subitem **1.2** deste Edital, mesmo que apresente explicação ou protocolo do DETRAN, tal irregularidade resultará em sua eliminação do Concurso Público.
- 4.2.1.20** Será solicitada aos candidatos, quando da identificação, registrar sua assinatura, em campo predeterminado na lista de presença.
- 4.2.1.21** Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 4.2.1.22** 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 as Provas, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.
- 4.2.1.23** A Prova Prática será aplicada por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de Avaliação.
- 4.2.1.24** O candidato no dia da realização da Prova Prática terá acesso à Planilha de Avaliação contendo os critérios que serão utilizados na realização da Prova.
- 4.2.1.25** 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.
- 4.2.1.26** 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.
- 4.2.1.27** 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.
- 4.2.1.28** O INDEC e a Prefeitura Municipal de Rafard 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.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.2.1.29** Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, ainda, sem prejuízo das sanções civis, penais e administrativas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital ou a outras relativas ao Concurso Público, aos comunicados, às Instruções ao Candidato ou às Instruções constantes da Prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das Provas.
- 4.2.1.30** Será excluído do concurso o(a) candidato(a) que:
- apresentar-se após o horário estabelecido;
  - não comparecer ao local das provas seja qual for o motivo alegado;
  - não apresentar o documento de identidade, nos termos do subitem **4.1.16**;
  - for surpreendido(a) durante a aplicação das provas em comunicação com outras pessoas e/ou portando qualquer material que não tenha sido fornecido ou autorizada a sua utilização pelo INDEC, ou ainda boné, gorro, chapéu e óculos de sol;
  - utilizar o telefone celular e similares durante a aplicação da prova, devendo os aparelhos permanecer desligados;
  - estiver portando armas ou quaisquer objetos ou materiais perigosos;
  - lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - ausentar-se da sala de exame sem autorização do responsável pela aplicação da prova;
  - deixar de cumprir qualquer item deste edital e demais publicações referentes a este concurso.

## **4.2.2 DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**

- 4.2.3.1** O **Teste de Direção Veicular** será efetuado com equipamentos, máquinas, instrumentos ou veículos adequados à prática das atribuições e natureza do cargo, nas condições em que se encontrarem, indicados e fornecidos pela Prefeitura Municipal de São Manuel no ato da prova.
- 4.2.1.31** Não serão concedidos equipamentos, máquinas, instrumentos ou veículos adaptados para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente, no exercício das atividades, serão fornecidos equipamentos, máquinas, instrumentos ou veículos especiais.
- 4.2.3.2** A prova prática será composta por um percurso que objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade e/ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
- 4.2.3.3** O candidato deverá seguir as orientações do Avaliador no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s).
- 4.2.3.4** A prova prática será realizada tendo em vista as atribuições do cargo e os conhecimentos específicos e avaliará o candidato individualmente, no que diz respeito aos conhecimentos e habilidades na prática do volante, aferindo a experiência, adequação de atitudes, postura e habilidades do candidato em dirigir veículos na categoria exigida.
- 4.2.3.5** Poderão ser observados, no Teste de Direção Veicular, de acordo com as especificidades do cargo, os seguintes critérios de avaliação:

### **Motorista de Veículo Municipal:**

Não conseguir colocar o veículo em movimento; Provocar acidente durante a realização do exame; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Desobedecer a sinalização da via ou ao agente de trânsito; Descontrolar no plano, no aclave ou no declive; Usar a contramão na direção; Não localizar instrumentos de comando do veículo; Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória; Avançar sobre o meio-fio; Deixar de observar a sinalização da via – sinais de regulamentação, de advertência ou de indicação; Estacionar em desacordo com a regulamentação; Exceder a velocidade indicada para a via; Perder o controle da direção do veículo em movimento; Deixar de observar a preferência do pedestre quando estiver ele atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; Deixar a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova; Fazer incorretamente – sinalização devida ou deixar de fazê-la; Desengrenar os veículos nos aclives ou declives; Deixar de usar o cinto de segurança; Executar o percurso da prova ou parte dele sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão, após início do exame; Fazer conversão com imperfeição; Dirigir com uma só mão na direção, exceto para uso de comandos; Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias; Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens; Utilizar incorretamente os freios; Usar a buzina sem necessidade ou em local proibido; Ajustar incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta ou deixar





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

de fazer no tempo certo; Interpretar com insegurança as indicações dos instrumentos do painel; Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; Cometer quaisquer infrações de trânsito.

## **Operador de Máquina Rodoviária:**

Não conseguir colocar a máquina em movimento; Abalroar, colidir com outro veículo ou com outro objeto qualquer; Não retirar os pinos de travamento ou anel retentor do pino de cada sapata; Deixar de baixar a carregadeira/caçamba no solo até elevar as rodas dianteiras quando operando; Descontrolar-se no plano, aclive ou declive; Perder o controle da direção com a máquina em movimento; Subir na calçada; Exceder a velocidade; Não levantar a pá niveladora na manobra de ré; Não fazer inspeção geral ao redor da máquina procurando por vazamentos de fluidos ou óleo, nos filtros e bombas; Entrar em movimento com a carregadeira/caçamba e/ou retroescavadeira baixados; Trabalhar com a máquina em rotação incompatível; Operar a retroescavadeira sem estar com os estabilizadores elevados; Tentar dar partida na máquina sem estar desengrenada; Executar o percurso, ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; Interromper o funcionamento do motor sem justa razão após o início da prova; Colocar a máquina em movimento sem observar as cautelas necessárias; Utilizar incorretamente os freios; Descontrolar na regulagem da pá niveladora, descendo-a mais do que o normal, provocando na máquina movimento irregular; Não nivelar a máquina, fazendo que ela ande para frente desalinhada quando ela andar em linha reta; Não desempenha bem o serviço solicitado; Tentar operar a máquina sem o controle de transmissão estar no ponto morto; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Interpretar com insegurança as condições dos instrumentos do painel; Ao limpar o terreno não descer a pá niveladora o suficiente, ou não deixar que ela toque no solo; Não saber afogar o motor da máquina; Não manter controle durante a operação; Cometer quaisquer infrações de trânsito ou de normas de segurança.

## **4.3 DOS TÍTULOS**

- 4.3.1** O Concurso Público constará de **PROVA DE TÍTULOS para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Básica II (PEB II) - Educação Física e Professor de Educação Básica II (PEB II) - Inglês**, que será realizada digitalmente (*upload*), **EXCLUSIVAMENTE durante o período de inscrições**, por meio de acesso ao *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na Área do Candidato, não podendo ser alegado qualquer espécie de desconhecimento.
- 4.3.2** Os documentos relativos aos títulos deverão ser encaminhados no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias simples digitalizadas dos comprovantes dos títulos.
- 4.3.3** A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a comprovação dos títulos e o envio dos arquivos por *upload* são de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.3.4** O envio de títulos **NÃO** é obrigatório à vista do caráter classificatório desta prova.
- 4.3.5** Não serão considerados como títulos os cursos que se constituem em requisito para o cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos no Quadro de Títulos, que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital;
- a) O documento que comprova o título e;
- b) O documento que comprova o requisito para assumir o cargo.
- 4.3.6** Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 4.3.7** Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.
- 4.3.8** Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos encaminhados deverá ser encaminhado, também, o correspondente comprovante de alteração do nome.
- 4.3.9 Para a comprovação dos títulos, o candidato deverá observar as seguintes condições:**
- 1) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação stricto sensu (doutorado e mestrado),** será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.
  - 2) Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação lato sensu em nível de Especialização,** será aceito o **Certificado final** devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação) ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

- 3) Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, desde que acompanhada do respectivo histórico escolar.**
- 4) Os comprovantes dos títulos deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, função/departamento e assinatura do responsável, assim como com a data do documento, e:**
- a) no caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa;
  - b) no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição;
  - c) no histórico escolar deverão constar o rol das disciplinas/atividades com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e, preferencialmente, o título do trabalho (tese, dissertação, monografia);
  - d) documentos obtidos de meio digital (arquivos da *internet*) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:
    - d1) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;
    - d2) conter código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão;
    - d3) conter código e endereço eletrônico de verificação de sua autenticidade.
- 4.3.10** Os títulos serão devidamente comprovados e deverão guardar direta relação com as atribuições e natureza do cargo a que o candidato concorre no Concurso Público.
- 4.3.11** Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade da função-atividade a que concorre, o candidato poderá encaminhar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 4.3.12** Os títulos/documentos equivalentes ao de doutor e de mestre obtidos no exterior deverão ser reconhecidos por universidades oficiais do Brasil que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 4.3.13** Os títulos não reconhecidos por universidades oficiais do Brasil e os demais títulos obtidos no exterior serão desconsiderados.
- 4.3.14** Não serão aceitos como comprovantes de títulos:
- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
  - b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
  - c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;
  - d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições do cargo a que concorre;
  - e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.
- 4.3.15** **Previamente ao envio dos Títulos, o candidato deverá:**
- a) observar no Quadro de Títulos, disposto neste capítulo, a quantidade de documentos para cada tipo de título, digitalizar todos os documentos referentes a cada título, em um ÚNICO arquivo.
  - b) digitalizar as cópias de todos os documentos (os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados) que enviará como comprovante de títulos e salvá-las em arquivo no formato "pdf" ou "png" ou "jpg" ou "jpeg" com até 5MB de tamanho cada um; cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
  - c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo; conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
  - d) 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.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## 4.3.16 Para o envio dos Títulos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
- b) acessar a aba **Anexo de Títulos**, selecionar o tipo do título, selecionar o arquivo a ser enviado, em seguida fazer o *upload*, e aguardar o carregamento até **Salvar** o documento;
- c) enviar somente o arquivo, devidamente identificado, contendo o documento que corresponda a título conforme o Quadro disposto no subitem 4.3.30;
- d) **enviar somente um ÚNICO arquivo contendo todo o conteúdo a ser anexado por título (frente, verso, conteúdo programático, carga horária);**
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez;
- f) repetir o procedimento para cada tipo de título;
- g) **caso o arquivo esteja incorreto, basta EXCLUIR o arquivo enviado e fazer novamente o *upload* no mesmo campo.**
- h) depois de efetuado o *upload* dos arquivos, o candidato poderá verificar e/ou gerenciar as informações e arquivos enviados na mesma aba de **Anexo de Títulos e no mesmo campo onde efetuou o *upload*.**
- i) após o término das inscrições não é possível alterar e/ou gerenciar os arquivos enviados no Anexo de Títulos, portanto, após finalizado o procedimento o candidato deve acessar novamente a Área do Candidato e no Anexo de Títulos confirmar os arquivos encaminhados.

## 4.3.17 Não serão considerados/avaliados os documentos:

- a) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- b) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- d) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

## 4.3.18 Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

## 4.3.19 Não serão aceitos títulos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já encaminhados.

## 4.3.20 Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

## 4.3.21 Em caso de dúvidas o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC pelo Fone: (16) 3235- 7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br).

## 4.3.22 O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, na data prevista descrita no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

## 4.3.23 Da decisão que venha eventualmente indeferir a prova de título, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

## 4.3.24 Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

## 4.3.25 O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no site <https://institutoindec.org.br>.

## 4.3.26 A pontuação referente aos títulos será acrescida à nota final dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e Prova de Redação.

## 4.3.27 Será computado somente como título, Pós-Graduação – 2,5 pontos, Mestrado – 5,0 pontos e Doutorado – 10,0 pontos.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 4.3.28 A contagem dos títulos não poderá exceder a 10 (dez) pontos.
- 4.3.29 Os cursos de Mestrado e Doutorado não poderão ser contados cumulativamente.
- 4.3.30 Será computado somente como título conforme quadro abaixo:

Títulos	Pontuação Atribuída	Nº. Máximo de Documentos
Diploma de conclusão de Curso de Doutorado	10,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Mestrado	5,00	1
Diploma de conclusão de Curso de Especialização (mínimo de 360 horas), em nível de pós-graduação, específico para a área na qual concorre.	2,50	1

## 5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1 As **Provas Objetivas** de caráter **eliminatório e classificatório** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$
- Sendo:  
NP = Nota da prova  
Na = Número de acertos  
Tq = Total de questões da prova
- 5.1.4 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
- 5.1.5 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

### 5.2 DA NOTA DA PROVA DE REDAÇÃO

- 5.2.1 A **Prova de Redação**, de caráter **eliminatório e classificatório**, será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.2.2 Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
- 5.2.3 A nota da prova de redação será igual à pontuação alcançada.
- 5.2.4 Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos nesta prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50 (cinquenta) pontos na prova será inabilitado.
- 5.2.5 Serão avaliadas na correção: a capacidade de fundamentação e a conclusão, a clareza da exposição, o atendimento ao tema proposto e o domínio da norma culta na modalidade da escrita do idioma. A composição deverá mobilizar argumentos coerentes e consistentes, encadeados de modo lógico, harmônico e objetivo, que viabilizem a progressão do tema, o estabelecimento de relações significativas entre as considerações veiculadas e a dedução de proposições conclusivas.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 5.2.6** Serão considerados, ainda, para atribuição dos pontos, os seguintes aspectos:
- I - Conteúdo: a) perspectiva adotada no tratamento do tema; b) capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto; c) consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento. A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra uma abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
- II - Estrutura: a) respeito ao gênero solicitado; b) progressão textual e encadeamento de idéias; c) articulação de frases e parágrafos (coesão textual). Expressão: A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.
- III - Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido.
- IV - Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso.
- V - Domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação.

- 5.2.7** A média da nota final será apurada com a somatória das notas da **Prova Objetiva e Prova de Redação** e dividido por 2 (dois).

- 5.2.8** Será atribuída nota zero à Prova de Redação:
- em branco;
  - cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
  - que fuja da tipologia, tema e proposta da prova de redação;
  - considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português (salvo no caso de Língua Estrangeira Moderna – Inglês);
  - que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta;
  - apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;
  - apresentar 20 (vinte) linhas ou menos (sem contar o título);
  - apresentar menos de 10 (dez) linhas AUTORAIS (não copiadas da prova, dos textos de apoio, de modelos prontos de redação ou de outras fontes) contínuas e/ou for composta, predominantemente, por cópia de trechos da coletânea ou de quaisquer outras partes da prova e/ou por reproduções (plágio) de textos divulgados em mídias digitais (sobretudo *internet*) ou impressas;
  - for idêntica ou muito semelhante a outra(s) redação(ões) deste Concurso Público;
  - que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que impossibilite a identificação do candidato.

## **5.3 DA NOTA DA PROVA PRÁTICA – TESTE DE DIREÇÃO VEICULAR**

- 5.3.1** A Prova Prática de Teste de Direção Veicular será de caráter **eliminatório e classificatório** e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

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

- 5.3.3** A média da nota final será apurada com a somatória das notas da **Prova Objetiva e Prova Prática** e dividido por 2 (dois).

## **5.4 CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

- 5.4.1.1** Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- 5.4.1.2** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
- 5.4.1.3** Maior número de acertos em conhecimentos pedagógicos e legislação;
- 5.4.1.4** Maior número de acertos em língua portuguesa;
- 5.4.1.5** Maior número de acertos em matemática;
- 5.4.1.6** Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

- 5.4.2** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

- 5.4.3** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

### 6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO

- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, à somatória das notas obtidas nas demais avaliações a que se submeteu.
- 6.1.3** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, incluindo aqueles com deficiência, e outra apenas de candidatos com deficiência.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.
- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura Municipal de São Manuel.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1** **Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
- ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
  - ao indeferimento de candidatos inscritos;
  - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
  - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
  - ao indeferimento de Título, para a Prova de Títulos;
  - ao gabarito preliminar da prova objetiva;
  - ao resultado preliminar da prova objetiva, prova de redação e prova prática.
- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o [site https://institutoindec.org.br](https://institutoindec.org.br), acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Concurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 7.5** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 7.6** **Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
  - c) que estiverem com período de Recursos já encerrado;
  - d) por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- f) que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
- g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- i) contra terceiros;
- j) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

- 7.7** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 7.8** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.9** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.10** Não serão aceitos recursos sem embasamento de fato ou legal.
- 7.11** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.
- 7.12** Havendo o DEFERIMENTO de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.13** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independente de terem apresentado Recurso.
- 7.14** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 7.15** Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.
- 7.16** A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.
- 7.17** Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.18** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.20** A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.21** As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu *login* e senha, em, Meus Concursos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.22** O INDEC e a Prefeitura de São Manuel não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à *internet*, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao *site* do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 8.1** A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2** A convocação para nomeação e posse serão feitas através de publicação no Diário Oficial do Município de São Manuel, onde são publicados os atos oficiais do Município.
- 8.3** A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura.
- 8.4** O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e, posteriormente, se classificado no Concurso, junto à Prefeitura Municipal de São Manuel.
- 8.5** Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da convocação. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**
- 8.6** Os candidatos nomeados estarão sujeitos à avaliação de estágio probatório, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos de São Manuel e legislação correlata.
- 8.7** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do Município ou do candidato, a critério da Administração Municipal. Os que não forem considerados aptos para o exercício do cargo não serão nomeados.
- 8.8** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo.
- 8.9** Documentação necessária:
- 01 (uma) foto 3X4 (recente);
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto;
  - Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro cargo, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
  - Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - Comprovante de situação cadastral do CPF;
  - Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
  - Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
  - Certificado de reservista (se candidato masculino);
  - Cartão Nacional de Saúde (SUS);
  - Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
  - Comprovante de residência atual em nome do candidato;
  - Comprovante de escolaridade, de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do cargo:
    - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado, juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para cargos de nível superior);
    - Histórico Escolar de Nível Médio completo (para cargos de nível médio);
    - Histórico Escolar de Nível Fundamental completo (para cargos de nível fundamental);
  - Comprovante de Especialização, mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade;





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- n) Registro no respectivo Conselho de Classe, acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
- o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os Cargos que exigem CNH, de acordo com o exigido no Quadro I, item 2.1);
- p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste cargo ou cargo exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou cargo público (original);
- q) Declaração de acúmulo ou não de cargo/cargo/função públicos (original);
- r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
- s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de 0 (zero) até 21 anos de idade, ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
- t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes constarem como dependentes na Declaração de Imposto de Renda);
- u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
- v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
- w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**), ou Declaração de Isento, se o caso, ou preenchimento de declaração de bens e valores em nome do candidato;
- x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em cargo/cargo/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
- y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de Cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

- 8.10** Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.11** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público do Município de São Manuel.
- 8.12** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 8.13** Independentemente da aprovação nas provas deste Concurso, os candidatos somente serão nomeados se aprovados na inspeção médica e psicológica oficial, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme as exigências do cargo e conveniência da Administração Municipal, os quais ocorrerão às expensas desta ou do candidato.
- 8.14** Fica a critério da Prefeitura Municipal o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida pelo servidor – horários flexíveis, regime de turno de revezamento e/ou em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados, a depender da necessidade da Administração e dos serviços.
- 8.14.1** Não cabe ao candidato a escolha do horário, regime e local de trabalho, devendo o mesmo atender às necessidades da Administração Municipal.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá ao Prefeito do Município de São Manuel a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A Prefeitura de São Manuel e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado;
  - b) Endereço de difícil acesso;
  - c) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
  - d) Correspondência recebida por terceiros.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 9.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.4** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas no site oficial do Município, saomanuel.sp.gov.br, no Diário Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 9.5** Serão publicados no Diário do Município apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Práticas, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no site do INDEC <https://institutoindec.org.br> e/ou da Prefeitura Municipal de São Manuel, [saomanuel.sp.gov.br](http://saomanuel.sp.gov.br).
- 9.6** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas provas, e ainda:
- a)** apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - b)** não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - c)** apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - d)** não apresentar o documento que bem o identifique;
  - e)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - f)** ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - g)** ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - h)** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte, ou outros objetos ou materiais perigosos;
  - i)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - j)** for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - k)** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - m)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - n)** fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem e/ou áudio do local de aplicação das provas;
  - o)** descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.7** A Prefeitura Municipal de São Manuel e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material, aparelho, documento ou qualquer objeto eventualmente esquecido ou deixado nos locais das provas.
- 9.8** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.9** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, todos os registros eletrônicos referentes ao Certame.
- 9.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura de São Manuel poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.11** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.12** Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- 9.10.1** A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.13** **Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**
- 9.14** O candidato empossado submeter-se-á às disposições do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Manuel e da legislação correlata, e prestará serviços de acordo com a natureza, as atribuições, a jornada de trabalho e demais especificações do cargo, cabendo à Administração Municipal determinar sua alocação.
- 9.15** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou penal cabíveis.
- 9.16** A Prefeitura Municipal de São Manuel e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17** Para fins deste Concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura Municipal de São Manuel.
- 9.18** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar nos *sites* do INDEC e da Prefeitura Municipal de São Manuel a publicação de eventuais retificações.
- 9.19** Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no *site* <https://institutoindec.org.br>, e no *site* oficial da Prefeitura Municipal de São Manuel, [saomanuel.sp.gov.br](http://saomanuel.sp.gov.br). Após a Homologação do Concurso, somente no *site* da Prefeitura Municipal de São Manuel.
- 9.20** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo das atribuições do cargo a que está concorrendo, e, portanto, estará sujeito a desempenhar outras atividades que sejam inerentes ao seu cargo.
- 9.21** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através do Diário Oficial do Município e do *site* do INDEC.
- 9.22** A publicação dos atos relativos a convocação, nomeação e posse do cargo serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de São Manuel.
- 9.23** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.24** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.25** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.26** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## 10. CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
06/06/2023 a 06/07/2023	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial, lactante e envio de documentos para a Prova de Títulos
07/06/2023 a 08/06/2023	Período de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
21/06/2023	Resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
22/06/2023 a 23/06/2023	Prazo recursal referente à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
29/06/2023	Publicação da análise dos recursos referentes à solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição
<b>07/07/2023</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto!</b>
12/07/2023	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência e solicitação de condição especial
13/07/2023 a 14/07/2023	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e correção de dados cadastrais
19/07/2023	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência e solicitação de condição especial
25/07/2023	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
<b>30/07/2023</b>	<b>Data Prevista da realização das Provas Objetivas</b>
01/08/2023	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Resultado da Prova de Títulos
02/08/2023 a 03/08/2023	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar, Prova de Títulos e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
18/08/2023	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar e Prova de Títulos
18/08/2023	Publicação do Gabarito Final
18/08/2023	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Redação
19/08/2023 a 20/08/2023	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Objetivas e Redação
29/08/2023	Publicação do Resultado Final da Prova Objetiva e Redação e Convocação para as Provas Práticas
<b>03/09/2023</b>	<b>Data Prevista da realização das Provas Práticas</b>
12/09/2023	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Práticas
13/09/2023 a 14/09/2023	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar das Provas Práticas
21/09/2023	Publicação do Resultado Final das Provas Práticas e Homologação do Concurso Público

**10.1** O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado no lugar de costume e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

São Manuel, em 05 de junho de 2023.

**RICARDO SALARO NETO**  
Prefeito Municipal



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

*Para os cargos de Auxiliar de Serviços Diversos (Feminino), Auxiliar de Serviços Diversos (Masculino), Encanador, Inspetor de Alunos de Escola Municipal, Merendeira, Motorista de Veículo Municipal, Operador de Máquina Rodoviária e Pedreiro*

#### **PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO):**

Fonética e Fonologia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Cargo do hífen, Ortografia, Pontuação, Estruturas das palavras, Classes Gramaticais, Flexão verbal e nominal, Cargo e Colocação, Pronomes: Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo, Concordância nominal e verbal, Crase, Interpretação de texto, Análise Sintática: termos da oração e classificação das orações.

#### **MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO):**

Conjunto numérico R, N, Inteiro, Potenciação, Radiciação, Equação e inequação do 1º grau, Equação do 2º grau, Fatoração, Porcentagem, Juros simples e compostos, Relações e Funções, Área, Perímetro, Volume e Densidade, Áreas das figuras planas, Sistema decimal de medidas, Razões e Proporções.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS (FEMININO E MASCULINO)**

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

##### **ENCANADOR**

Normas de segurança; Controle do funcionamento das instalações; Manutenção de equipamentos. Manutenção das instalações com substituição ou reparo de partes, componentes, como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Ajustamento, instalação e reparo de encanamentos e tubulações e seus acessórios; Montagem, instalação e conservação de sistemas de tubulação; Conhecimento de medidas de tubos de todos os tipos; Conhecimento de conexões tubos de todos os tipos; Reparação e vedação de vazamentos; Instalação de cavaletes em novos pontos de distribuição e instalação de hidrômetro; Manutenção de rede de distribuição de água e esgoto; Aferições, reparos, substituições de peças dos hidrômetros defeituosos; Cuidados com os acessórios e ferramentas que utiliza na execução de suas tarefas; Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

##### **INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA MUNICIPAL**

Cuidados com a segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Regimento escolar; ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente (LEI 8.069 DE 13 DE JULHO DE 1990) e suas alterações.

##### **MERENDEIRA**

Conhecimento de Equipamentos de Proteção Individual. Conhecimentos técnicos da área. Uso adequado de materiais e equipamentos. Conhecimento de culinária em geral. Higiene, segurança pessoal e ética no trabalho. Comportamento no local de trabalho. Higiene na manipulação e armazenamento dos alimentos: prevenção à contaminação; higiene e segurança dos alimentos. Higiene e armazenamento dos utensílios de cozinha. Procedimentos para uso adequado de energia elétrica e água. Questões situacionais sobre preparo e manipulação de alimentos e utensílios.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## **MOTORISTA DE VEÍCULO MUNICIPAL**

Legislação de trânsito: regras gerais de circulação. Regra de ultrapassagem. Regra de mudança de direção. Regra de preferência. Velocidade permitida. Classificação das vias deveres e proibições. Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro. Infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação. Principais crimes e contravenções de trânsito. Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito. Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Conhecimento de defeitos simples do motor. Procedimentos corretos para economizar combustível. Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas. Conhecimento básico sobre sistema de freios. Defeitos simples do sistema elétrico. Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações; Resoluções do CONTRAN 160 e 168. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **OPERADOR DE MÁQUINA RODOVIÁRIA**

Código de Trânsito Brasileiro; Regras de circulação; Sinalização de trânsito; Normas de segurança; Normas de segurança veicular; Conhecimentos básicos de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas. Conhecimento dos principais sistemas e componentes de máquinas e equipamentos. Inspeção inicial da máquina ou equipamento. Práticas recomendáveis para o uso de máquinas e equipamentos. Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de máquinas pesadas - retro-escavadeira, motoniveladoras (Patrol), pá carregadeira, rolo de compactação. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas; Normas de segurança; Conhecimentos do sistema de metragem linear; Cubicagem; Conhecimentos dos materiais; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Acompanhamento da execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; Assentamento de aparelhos sanitários; Assentamento de: ladrilhos, pisos, cerâmicas, azulejos, tijolos, esquadrias etc.; Cálculo de orçamentos de material e mão de obra de construção; Conservação, limpeza de maquinaria e ferramentas; Construção de alicerces. Construção de bases de concreto e de outros materiais. Elaboração de argamassas e concretos. Equipamentos de segurança; Execução de revestimentos impermeáveis em reservatórios, canalizações de água, poços, paredes, lajes e outros. Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. Guarda e conservação o equipamento e as ferramentas utilizadas; Interpretação de plantas, projetos e croquis; Medidas preventivas de acidentes de trabalho. Noções de topografia para marcação de obra. Observação das normas de segurança. Preparo e montagem de tubulações destinadas a galerias de água e demais obras de alvenaria. Realização de reparos em vias públicas e logradouros. Reboco: uso de argamassa fina e grossa; Reconhecimento de máquinas, aparelhos, ferramentas, instrumentos e utensílios usados em construção e manutenção; Serviços de carga e descarga dos materiais e equipamentos. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO**

***Para os cargos de Auxiliar de Saúde Bucal, Eletricista de Autos, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras I, Fiscal de Lançadoria, Mecânico da Frota Municipal, Monitor de Alunos, Oficial Administrativo, Secretário de Unidade Escolar, Técnico Agrícola e Topógrafo***

## **PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):**

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



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## **MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):**

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

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS) – Bases Legais: Seção da Saúde na Constituição Federal (1988), Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017: Capítulo I – Das Disposições Gerais da Atenção Básica à Saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1 e 4.2.4; Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica; Documentação e Prontuário Odontológico.

### **ELETRICISTA DE AUTOS**

Instrumentos de medidas elétricas (amperímetro, voltímetro, ohmímetro, multímetro); Sistemas Elétricos de automóveis, máquinas pesadas (Retroescavadeira e Caterpillar) e caminhões, contemplando os conteúdos abaixo: Sistema de carga da bateria de acumuladores (Baterias ou acumuladores; Tipos de baterias; Processo de carga e descarga de baterias; Associações de bateria; Teste e análise de baterias); Proteção de circuitos elétricos; Relés auxiliares; Central de distribuição elétrica e chicote; Sistema indicador de mudança de direção; Circuito de iluminação externa (faróis); Circuito de sinalização (luzes, ré, freio, meia luz); Circuito de proteção de condutores (caixa fusível); Circuito de reposição de carga (dínamo, alternador: funcionamento, testes e reparos); Sistema de partida (motor de partida: funcionamento, testes e reparos); Sistema de refrigeração; Sistema de acessórios (limpador de para-brisa, eletro ventilador, desembaçador, eletro injetor, vidro elétrico, buzina e outros); Circuito de ignição; Comutador de partida e ignição; Noções básicas de injeção eletrônica. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

### **FISCAL AMBIENTAL**

Ecologia e Meio Ambiente; O gerenciamento ambiental; zoneamento econômico-ecológico, licenciamento e monitoramento. Recuperação de áreas degradadas; Proteção de nascentes, cachoeiras, grutas e acidentes geográficos; Proteção de sítios arqueológicos; Contenção de encostas nas vias de transporte; Impactos das vias de transporte no ambiente: túneis, viadutos, pontes, pedreiras, terraplanagem, eclusas, canais, etc. Noções Básicas de Saúde Pública: epidemiologia e poluição ambiental; Resíduos sólidos urbanos; Legislação Ambiental Básica (MMA/2008); Noções Básicas de Sistemas de Abastecimento e Tratamento de água e Portaria nº 2.914/2011 do Ministério da Saúde que dispõe sobre os procedimentos de controle e de vigilância da qualidade da água para consumo humano e seu padrão de potabilidade; Noções Básicas de Geotecnologia: uso e aplicação na gestão ambiental; Sistemas de Posicionamento por Satélite; Aerofotogrametria e Sensoriamento Remoto: teoria e prática; Aplicações das geotecnologia; Recuperação de áreas degradadas; Licenciamento Ambiental e Decreto nº 9.760, de 11/04/2019; Portaria MMA nº 307, de 30/04/2019; Portaria Conjunta MMA/IBAMA/ICMBio nº. 298, de 23/04/2019 sobre Inventário, Manejo e Produção de Espécies da Flora Nativa e Exótica Inventário, Manejo e Conservação da Vegetação e da Flora; Resolução nº 3.208/2019, Ministério da Infraestrutura Secretaria Executiva Portaria Agência Nacional de Transportes Terrestres; Planejamento e Controle Governamentais; Planejamento, Criação e Gestão de Unidades de Conservação (UC) / Áreas Protegidas; Estudo de Impacto Ambiental de Conservação Ambiental; Portaria Conjunta nº 453/2019 - Ministério do Meio Ambiente; Decreto nº 9.806, de 28/05/2019 que altera o Decreto nº 99.274/1990, para dispor sobre a composição e o funcionamento do Conselho Nacional do Meio Ambiente CONAMA; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA) e o Conselho Nacional do Meio Ambiente – (CONAMA): papéis e responsabilidades. Noções Básicas de Sistemas Operacionais, Windows, Google Maps e Google Earth.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## **FISCAL DE OBRAS I**

Elementos de Direito Urbanístico. Função social da propriedade. Parcelamento, uso e ocupação do solo urbano. Instrumentos de política e gestão urbana. Regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Desapropriação e servidão. Conceito de solo criado. Operações urbanas. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos a arquitetura e construção civil. Planejamento, controle e fiscalização de obras. Normas administrativas e obrigações a serem cumpridas para e durante a execução de obras. Materiais e elementos da construção civil. Infrações e penalidades. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Normas de uso dos bens e espaços públicos, funcionamento de estabelecimentos, higiene e sossego público. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho. Noções Básicas de Sistemas Operacionais, Windows, Google Maps e Google Earth.

## **FISCAL DE LANÇADORIA**

Administração pública: administração direta e indireta. Patrimônio público: aspectos qualitativos e quantitativos; variações patrimoniais: variações ativas e variações passivas. Dívida pública flutuante e fundada; plano de contas: função e funcionamento das contas. Escrituração contábil. Controle interno e controle externo. Prestação de contas e transparência na gestão fiscal: Relatório Resumido da Execução Orçamentária, Relatório de Gestão Fiscal e Balanço Geral do Exercício. CONTABILIDADE GERAL: Princípios contábeis, regime de competência, plano de contas, conciliação contábil, registros contábeis. Controle contábil e registros do Ativo Imobilizado, Diferido e Patrimônio Líquido. Demonstrações contábeis: Estruturação e Movimentação das Contas Contábeis, Demonstração do Resultado do Exercício, Balanço Patrimonial, Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstrações de Origens e Aplicações de Recursos. Análise e interpretação de demonstrações contábeis. -NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Autonomia municipal e tributação. Tributo e espécies normativas. Imunidades tributárias. Espécies tributárias: impostos, taxa, contribuição de melhoria, tarifa, contribuições parafiscais. Competência tributária Exercício da competência tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Deveres instrumentais. Fato jurídico tributário. Fato gerador. Crédito tributário e lançamento. Lançamento tributário. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção das obrigações tributárias. Isenção. Imunidade Tributária. Compensação. Transação. Decadência e prescrição tributárias. Prazos extintivos. Restituição e compensação. Exclusão do crédito tributário. Fiscalização. Dívida ativa. Certidão negativa. IPTU, ISS, ITBI e Taxas. RESPONSABILIDADE FISCAL E SUAS PENALIDADES: Lei Complementar Federal nº 101/2000. Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows e Linux); MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup. Noções de atendimento ao público. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

## **MECÂNICO DA FROTA MUNICIPAL**

Mecânica geral: Manutenção de aparelhos e equipamentos mecânicos/eletromecânicos. Sistemas de transmissão mecânico (engrenagens, polias, correias). Conhecimento e uso de ferramentas mecânicas, hidráulicas e de precisão. Substituição de peças/componentes danificados. Uso correto de ferramentas manuais (chaves de boca, alicates em geral, chave de torque). Uso correto de ferramentas elétricas (furadeira, serras, lixadeira, retificadora, moto-esmeril, policorte). Metrologia – unidade de medida, instrumentos de medição e angular. Mecânica automotiva – regulagem, conserto e manutenção de: injeção eletrônica; carburadores em geral (mecânica carburada); motores: diesel, aspirado e turbinado; transmissão; suspensão; câmbio e embreagem; freios: mecânico, a ar e hidráulico; cabeçotes: diesel, gasolina e álcool; caixa de direção: mecânica e hidráulica; sistema de direção hidráulico, bomba hidráulica. Equipamentos de proteção individual. Segurança do trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **MONITOR DE ALUNOS**

Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil) e sociológicos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola / a creche como instituição social; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

suas alterações; Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei Federal 8069 de 13/07/1990 e suas alterações. Organização do local de trabalho. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

## **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de atendimento ao público. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

## **SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR**

Noções de Censo Escolar; Programa Bolsa Família na Educação. Escrituração escolar. Classificação dos registros individuais: matrícula, atestado de frequência, transferência, ficha do aluno e do funcionário. Histórico escolar. Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Redação de atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais. Noções de protocolo e arquivo. Normas gerais de organização. Relações interpessoais e a ética no serviço público. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas e funções, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Noções de atendimento ao público. Assuntos relacionados à sua área de atuação e ética no trabalho. Organização do local de trabalho. Comportamento no local de trabalho.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Produção vegetal: solos – tipos e classificação de solos, fertilidade, irrigação e drenagem, correções, preparo, conservação e cultivo do solo, adubação em geral. Tipos e classificação de 56 fertilizantes e corretivos. Manejo de pragas. Fertirrigação. Compostagem orgânica. Qualidade da água na produção e desenvolvimento de mudas. Insumos agrícolas. Espécies florestais do Estado de São Paulo – técnicas de coleta de sementes, germinação, plantio, produção, conservação e armazenagem de mudas de espécies vegetais. Nutrição, crescimento e desenvolvimento das plantas. Processos fisiológicos e bioquímicos no ciclo de vida das espécies vegetais. Implantação, manutenção e gestão de viveiro de mudas. Mecanização agrícola; agroquímicos, usos, toxicologia, prevenção e controle. Bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de produtores; construções agrícolas. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Técnicas de implantação e condução de plantios florestais e urbanos. Sanidade animal. Legislação municipal, estadual e federal relacionada à área. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## TOPÓGRAFO

Conceitos: plano topográfico, aplicações da topografia, distinção entre Topografia e Geodésia, Datum. Formas da Terra: superfície topográfica, elipsóide, geóide. Unidades de Medida: angular, linear e superficial. Escalas – conversões. Orientações. Coordenadas topográficas. Medição Angular: métodos e erros. Medição Linear: métodos e erros. Levantamento Planimétrico: Irradiação, poligonação e interseção. Levantamento Altimétrico: nivelamento, geométrico e trigonométrico. Representação do Relevo: curvas de nível, perfil topográfico. Cálculo de Área. Cálculo de Volume. Sistema de Posicionamento GPS: principais métodos e erros. Instrumentos Topográficos: teodolito, nível, estação-total, distanciômetro, planímetro, receptores GPS. Fotografia Aérea: características, deformações, escala, estereoscopia. Comportamento e ética no local de trabalho. Sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função. Noções Básicas de Sistemas Operacionais, Windows, Google Maps e Google Earth.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

***Para os cargos de Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Médico Clínico Geral, Médico do Trabalho, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Pediatra, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional***

## PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### ASSISTENTE SOCIAL

Análise de conjuntura. Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social. Desafios do Serviço Social na contemporaneidade. Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais. Planejamento Estratégico Participativo. Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal. Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Serviço Social e a política de Saúde Mental. Sistema Único da Assistência Social. Estatuto da Criança e do adolescente (Lei n.º 8.069/90). Lei Orgânica da Assistência Social (Lei n.º 8.742/93). Lei n.º 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei n.º 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### ENFERMEIRO

SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem); Sinais vitais; Higienização; Acolhimento com classificação de risco; Preparo e Administração de medicamentos; Coleta de material para exame, terminologias, esterilização e desinfecção, Semilogia e semiotécnica, farmacologia aplicada a enfermagem, trabalho em equipe multiprofissional, planejamento familiar. ÉTICA PROFISSIONAL: Lei do Exercício Profissional. ADMINISTRAÇÃO: Administração e gerenciamento no serviço de enfermagem, Administração de recursos materiais. EPIDEMIOLOGIA: Terminologias; Noções de epidemiologia; Doenças de notificação compulsória; Isolamento; Infecção hospitalar, imunização, ações de controle e biossegurança; URGÊNCIA E EMERGÊNCIA: Parada cardíaco-respiratória; Hemorragias; Ferimentos superficiais e profundos; Desmaio, Estado de choque, convulsões; Afogamento, Sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordedura de cobras, picadas de animais peçonhentos, Fraturas e luxações; Corpos estranhos; Politraumatismo, queimaduras; SAÚDE DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: puericultura, crescimento e o desenvolvimento infantil; Alimentação; Doenças mais comuns; Berçários e lactários, alterações corporais na adolescência, transtornos alimentares, riscos na adolescência (DST, gravidez, violência,



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

drogas, sexualidade). SAÚDE DA MULHER: Período menstrual, Exames Preventivos de Câncer de colo de útero e mama, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Pré-natal de baixo risco, Pré-natal de alto risco, aborto, doenças gestacionais, alterações corporais na gestação, trabalho de parto, amamentação, puerpério. SAÚDE DO ADULTO E IDOSO: Cuidados de Enfermagem nas patologias Cardio - vasculares, Pulmonares, Neurológicas, Crônico-Degenerativas, exames preventivos de câncer, metabólicas, genito-urinárias, musculoesqueléticas. SAÚDE MENTAL: Transtornos mentais e de comportamento, Sinais e Sintomas de Transtornos mentais, alterações da sensopercepção, alterações do pensamento, alterações da linguagem, alterações da consciência, alterações da atenção e orientação, alterações da memória, alterações da afetividade, alterações do sono e alterações do movimento. Preparo e Administração de medicamentos controlados. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8 080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)). Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

## FARMACÊUTICO

Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90, Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996, Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS - NOAS-SUS de 2002, Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Dimensionamento e controle de estoques: Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos: Estocagem de medicamentos Termolábeis; Estocagem de medicamentos imunossorológicos; Estocagem de medicamentos de controle especial. Sistemas de distribuição de medicamentos: Importância, Aspectos econômicos e financeiros; Garantia da qualidade e manuais de políticas e procedimentos operacionais padrão. Epidemiologia dos erros na medicação e estratégia de prevenção: A prescrição médica; Esquemas de manutenção de soro; Diluição de medicamentos; Estabilidade dos medicamentos. Preparação de misturas parenterais: Terapia Nutricional Parenteral e Enteral; Terapia Antineoplásica-Quimioterapia. Farmácias Satélites: Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos. Diluição de Germicidas e Correlatos: A importância do controle microbiano; Desinfecção e esterilização; Detergentes; Desinfetantes. Uso racional de antibióticos: Comissão de Controle de Infecções; A farmácia e o controle de infecções. Resolução RDC nº 67 de 08 de outubro de 2007: Regulamento que institui as boas práticas de manipulação em farmácia – BPF; Manipulação de sólidos; Manipulação de líquidos e semi-sólidos. Portaria 344 de 12 de maio de 1990: Regulamento Técnico sobre substâncias e medicamentos sujeitos a controle especial. RDC Nº 67, 08 de outubro de 2007 : aprova o regulamento técnico para fixar os requisitos mínimos exigidos para manipulação de medicamentos em farmácia, estabelecendo as BPM. RDC nº. 45, de 12 de março de 2003: dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Utilização das Soluções Parenterais (SP) em Serviços de Saúde. Princípios Gerais da Farmacologia: Quimioterapia das Doenças Microbianas/ Neoplásicas e Parasitárias; Classe Terapêutica dos Medicamentos; Vias de administração de Formas Farmacêuticas; Farmacocinética e biodisponibilidade; Reações Adversas a Medicamentos; Interações e Incompatibilidades Medicamentosas. Dicionário Terapêutico Guanabara – Edição 2006/07. OGA's Fundamentos Toxicologia. São Paulo: Atheneu; Farmacodependência, Toxicocinética. Manual de Medicina – Harrison – 15ª Edição: Intoxicação e Overdose de Medicamentos. Portaria nº. 3916 de 30 de setembro de 1998. Ministério da Saúde – Assistência Farmacêutica na atenção básica – 2ª. Edição/2006. Código de Ética Profissional. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## MÉDICO CLÍNICO GERAL

Reforma Sanitária. O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrite, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizassus](http://www.saude.gov.br/humanizassus)).

## MÉDICO DO TRABALHO

(Códigos 138 e 139). Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 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. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Código de Ética. Saúde da criança, mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Organização dos serviços de saúde do trabalhador. Organização Internacional do Trabalho e Normas Internacionais do Trabalho. Recomendações 112/59 da OIT - Convenção 161/85 da OIT-NR4\_SESMT; NR5 - CIPA; NR7 - PCMSO; NR9 - PPRA. Doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho. Conceito; relação saúde/doença/ambiente do trabalho. Doenças ocupacionais e profissionais. Doenças causadas por agentes físicos; químicos e biológicos. Doenças relacionadas aos sistemas cardiovasculares; digestivo; endócrino; hemolinfático; neuropsíquico; osteomuscular; respiratório; tegumentar; urogenital; oftálmico e otolaringológico. Doenças infecciosas, ocupacionais e câncer. Acidentes no trabalho ou portador de uma doença do trabalho - Reabilitação profissional - mudança de cargo/função. Toxicologia ocupacional. Agentes tóxicos; exposições e vias de introdução. Classificação das intoxicações – limites permissíveis para agentes tóxicos no ambiente de trabalho. Ergonomia - cargas e solicitações no trabalho - formas de trabalho humano. Fadiga e monotonia; vibrações intensas - iluminação. Saúde ambiental e repercussões na saúde individual e coletiva. Mapeamento de riscos - ações de saúde; de segurança do trabalho e dos agentes funcionais - campanhas de prevenção de saúde; planejamento; implantação e execução de programa. AIDS; Alcoolismo; Tabagismo e uso de drogas nas empresas. Legislação previdenciária e acidentária (CLT). Decreto n.º 3.048/99 – Direito do Trabalho - regulamentação atual de insalubridade - NR 15 da Portaria n.º 3.214/78. Laudo pericial e os processos trabalhistas - proteção do trabalhador; da mulher e do menor. Vigilância sanitária - legislação estadual e municipal - epidemiologia e saúde do trabalhador. Sistema de abastecimento de água; desinfecção da água; águas residuárias. Aspectos de biossegurança. Experiência no atendimento de urgências em medicina pré-hospitalar para vítimas de acidentes e mal súbito - Perícia Médica - Sigilo Profissional Atestado e Boletim Médico. A Patologia do Trabalho numa perspectiva ambiental. Saúde do Trabalhador no âmbito do SUS. Vigilância à Saúde do Trabalhador. Investigação e análise dos acidentes de Trabalho - conceito do acidente do trabalho; medidas técnicas e administrativas de prevenção.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Metodologia de abordagem: individual e coletiva dos trabalhadores; com o uso de ferramentas epidemiológicas. Epidemiologia das doenças profissionais no Brasil; aspectos toxicológicos e sua prevenção. Demais conhecimentos próprios da especialidade médica.

## **MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Reforma Sanitária. O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizadas](http://www.saude.gov.br/humanizadas)).

## **MÉDICO PEDIATRA**

Reforma Sanitária. O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde. Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011. Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde. Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito. Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação. Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, tromboes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias,



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizausus](http://www.saude.gov.br/humanizausus)).

## PSICÓLOGO

Código 163. Abordagens alternativas de educação. Administração de recursos humanos. Análise comportamento. Análise funcional de classes especiais de comportamento problema. Análise da doença mental do ponto de vista não institucional. Análises de ocupações e acompanhamento de avaliações de desempenho pessoal. Equipes multiprofissionais. Testes, métodos ou técnicas de psicologia que podem ser aplicados ao trabalho. Assistência à saúde mental. Atendimento e orientação à área educacional e organizacional de recursos humanos. Elaboração e aplicação de técnicas psicológicas, visando possibilitar a orientação e diagnóstico clínico. Atendimento à comunidade e aos casos encaminhados. Desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Atendimento a casos de saúde mental como toxicômanos e alcoólatras. Organização de grupos homogêneos. Técnicas de terapia de grupo, visando à solução dos problemas. Atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação à sua integração à escola e à família, visando promover o ajustamento das mesmas. Atuação do psicólogo em equipe multidisciplinar. Cognição humana com aspecto de processamento da informação. Doença mental sob enfoque psicológico. Ética profissional. Estudo e pesquisa dos fundamentos teóricos, históricos, científicos, ideológicos e filosóficos e suas aplicações nos diversos campos da educação. Estudos piagetianos. Execução de atividades relativas ao recrutamento, seleção, orientação e treinamento profissional, realizando a identificação e análise de funções. Evolução instintiva segundo Freud e Malainde Klein. Família (Noções básicas, psicodinâmica e tratamentos). Fundamentos de psicopatologia. Fundamentos psicológicos para educação pré-escolar. Higiene mental/Psicohigiene e Saúde pública. Histórico do conceito de anormalidade. Neurose de angústia. Neurose obsessiva. O trabalho e o cotidiano. Organização e aplicação de testes, provas e entrevistas psicológicas, realização de sondagem de aptidões e capacidade profissional. Acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho. Organização do trabalho e saúde do trabalhador. Paranóia. Pensamento e Linguagem. Posição esquizoparanóide. Produção e organização do trabalho. Promoção do ajustamento do indivíduo no trabalho. Treinamentos visando a auto-realização. Psicanálise das Instituições Sociais. Psicodiagnóstico (Teoria e Técnicas). Psicologia da gravidez. Psicologia do desenvolvimento (fundamentos básicos: fases evolutivas, da infância à velhice). Psicologia das massas e análise do ego. Psicologia do trabalho. Psicopatia. Psicopatologia. Psicose maníaca depressiva. Psicoterapia/Psicoterapia breve/Psicoterapia de apoio (Conceituação, teoria e técnicas). Recrutamento e seleção de pessoal – análise de testes psicológicos. Teorias Construtivas. Teorias Organizacionais – enfoque tradicional, sistêmico, contingencial e antropológico. Trabalhos em Grupos. Treinamento por competências, avaliação por desempenho e descrição de cargos. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

### Bibliografia Sugerida:

- BLEGER, J. Entrevistas e Grupos, São Paulo, Martins fontes.
- Psico-higiene e Psicologia Institucional, Porto Alegre, Artes Médicas.
- Código de Ética dos Psicólogos.
- CORDIOLI, A.V. Psicoterapias – Abordagens Atuais, Porto Alegre, Artes Médicas. (Capítulos 1, 2, 6, 8 e 9).
- FIORINI, H. J. Teoria e Técnica de Psicoterapias, Rio de Janeiro, Francisco Alves Editora.
- FOUCAULT, M. Doença Mental e Psicologia, Rio de Janeiro, Biblioteca Tempo Universitário.
- KNOBEL, M. Orientação Familiar, Campinas, Papirus.
- MALDONADO, M. T. P. Psicologia da Gravidez, Petrópolis, Vozes.
- NEMIAH, J. C. Fundamentos da Psicopatologia, R.J., Zahar Editores.
- OCAMPO, M. L. S. De; O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Projetivas, São Paulo, Martins Fontes. (Capítulos: I, II, III, VII, VIII e IX).
- OSÓRIO, L. C. “Adolescente – Hoje”, Porto Alegre, Artes Médicas.
- PINCUS, L.; DARE, C. Psicodinâmica da Família, Porto Alegre, Artes Médicas.
- RAPPAPORT, C. R.; FIORI, W. R.; DAVIS, C. Teorias do Desenvolvimento, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.
- SZASZ, T. S. A Ética da Psicanálise, R.J., Zahar Editores.
- TRINCA, W. (org.) Diagnóstico Psicológico – A Prática Clínica, São Paulo, Editora Pedagógica e Universitária.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Terapia ocupacional nos processos neurológicos; Terapia ocupacional na paralisia cerebral; Terapia ocupacional para enfermos geriátricos; Terapia ocupacional na hemiplegia do adulto; O papel da terapia ocupacional na reabilitação; Conduta da terapia ocupacional na medula espinhal; Terapia ocupacional para enfermos com necessidades especiais; Desenvolvimento motor na criança; Terapia ocupacional na psiquiatria; Terapia ocupacional; Sua relação com serviços afins: Funções da terapia ocupacional; Desenvolvimento da terapia ocupacional; Relação com outros serviços. Atividades de vida diária: Desenvolvimento do programa; Dispositivos de assistência; Tarefas domésticas. Terapia ocupacional em outros processos físicos: Enfermidades reumatóide; Osteoartrose; Bronquites; Queimados, Processos cardíacos. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

***Para os cargos de Professor de Educação Básica I (PEB I), Professor de Educação Básica II (PEB II) – Inglês e Professor de Educação Básica II (PEB II) – Educação Física***

## **PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR):**

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

## **CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS E LEGISLAÇÃO (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE PROFESSOR):**

Relação entre educação, escola e sociedade: concepções de Educação e de Escola. A função social da escola, a educação inclusiva e o compromisso ético e social do educador. Gestão democrática: a participação como princípio. Organização da escola centrada no processo de desenvolvimento pleno do educando. A integração entre educar e cuidar na Educação básica. Projeto políticopedagógico: fundamentos para a orientação, o planejamento e a implementação das ações educativas da escola. Construção participativa do projeto político-pedagógico e da autonomia da escola. Currículo e cultura: visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Currículo: a valorização das diferenças individuais, de gênero, étnicas e socioculturais e o combate à desigualdade. Currículo, conhecimento e processo de aprendizagem: as tendências pedagógicas na escola. Currículo na Educação Básica: a função da competência leitora e o desenvolvimento dos saberes escolares das diversas áreas de conhecimento. Currículo em ação: planejamento, seleção, contextualização e organização dos diversos tipos de conteúdos; o trabalho por projetos. A avaliação mediadora e a construção do conhecimento: acompanhamento dos processos de ensino e de aprendizagem. A mediação do professor, dialogal e problematizadora, no processo de aprendizagem e desenvolvimento do aluno; a inerente formação continuada do educador. A educação escolar e as Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC).

## **Bibliografia Sugerida:**

AGUIAR, Márcia Ângela da Silva [et. al.]. Conselho Escolar e a relação entre a escola e o desenvolvimento com igualdade social. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2006.

AQUINO, JulioGroppa (org.). Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas. 8 ed. São Paulo: Summus, 1996.

ARÉAS, Celina Alves. A função social da escola. Conferência Nacional da Educação Básica. AUAD, Daniela. Educar meninas e meninos – relações de gênero na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2016.

ARROYO, Miguel G. Ofício de mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis: Vozes, 2001.

BECKER, Fernando. Educação e construção do conhecimento. Porto Alegre: Penso, 2012.

CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Relações Contemporâneas Escola-Família. p. 28- 32. In: CASTRO, Jane Margareth; REGATTIERI, Marilza. Interação escola-família: subsídios para práticas escolares. Brasília: UNESCO, MEC, 2009.

COLL, César. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Editora Ática, 1999. (Capítulos 4 e 5).

CONTRERAS, José. A autonomia de professores. São Paulo: Cortez Editora, 2002. (Capítulos 3 e 7).



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- DOWBOR, Ladislau. Educação e apropriação da realidade local. *Estud. av.* [online]. 2007, vol.21, nº 60, pp. 75-90.
- FONTANA, Roseli Ap. Cação. *Mediação Pedagógica em sala de aula*. Campinas: Editora Autores Associados, 1996 (Primeiro tópico da Parte I – A gênese social da conceitualização).
- FREIRE, P. *Pedagogia da autonomia*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004. 48
- GALVÃO, Izabel. Expressividade e emoções segundo a perspectiva de Wallon, in: ARANTES, Valéria A. *Afetividade na Escola: alternativas teóricas e práticas*. São Paulo: Summus, 2003.
- GARCIA, Lenise Aparecida Martins. *Transversalidade e Interdisciplinaridade*.
- HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. In: SE/SP/FDE. *Revista Ideias*, nº 22, pág. 51 a 59.
- LIBÂNEO, J.C. *Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos*. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).
- LIBÂNEO, J.C.; OLIVEIRA, J. F.; TOSCHI, M. S. *Educação Escolar: políticas, estrutura e organização*. São Paulo: Cortez, 2003, capítulo III, da 4ª Parte.
- LIBÂNEO, J.C. *Didática*. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. *Abrindo as escolas às diferenças*, capítulo 5, in: MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). *Pensando e Fazendo Educação de Qualidade*. São Paulo: Moderna, 2001.
- MORAN, José Manuel. Os novos espaços de atuação do professor com as tecnologias. In: *Revista Diálogo Educacional*, Curitiba, v.4, n.12.p.13-21, maio/ago.2004.
- MOURA, Daniela Pereira de. *Pedagogia de Projetos: contribuições para uma educação transformadora*.
- PIAGET, Jean. *Desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Paulo Francisco Slomp. UFRGS- PEAD 2009/1.
- QUEIROZ, Cecília T. A. P. de; MOITA, Filomena M. G. da S.C.. *Fundamentos sócio-filosóficos da educação*. Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007. (MEC/SEB/SEED).
- RESENDE, L. M. G. de. A perspectiva multicultural no projeto político-pedagógico. In: VEIGA, Ilma Passos Alencastro. *Escola: espaço do projeto político-pedagógico*. Campinas: Papirus, 1998.
- RIOS, Teresinha Azeredo. *Compreender e ensinar: por uma docência de melhor qualidade*. São Paulo: Cortez, 2001 (capítulos 2 e 3).
- ROPOLI, Edilene Aparecida. *A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: a escola comum inclusiva*. Brasília: Ministério da Educação. SEESP. Universidade Federal do Ceará, 2010.
- VEIGA, I. P. A. (org.). *Projeto político-pedagógico da escola – uma construção possível*. 2.ª ed. Campinas: Papirus, 1996.
- VINHA, Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil numa perspectiva construtivista. *Revista do Cogeime*, nº 14, julho/99, pág. 15-38.
- WEISZ, T. *O diálogo entre o ensino e a aprendizagem*. 2ª ed. São Paulo: Ática, 2000, (capítulos 4 e 8).
- ZABALA, Antoni. *A Prática educativa: Como ensinar*. Porto Alegre: ArtMed, 1998.
- Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (atualizada): artigos 1º ao 6º; 15 ao 18-B; 53 a 59, 131 a 137.
- BRASIL. Conselho Nacional de Educação. Parecer CNE/CEB nº 11/2000, de 10 de maio de 2000. Institui as BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). BRASIL. Lei Federal nº 9.394, de 20/12/96 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (atualizada). BRASIL. Resolução CNE/CEB 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Brasília: CNE, 2010. BRASIL. Resolução CNE/CEB 07/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Brasília: CNE, 2010.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)

Objetivos da Educação Infantil, Ampliação do repertório vocabular, A criança Pré-Escolar e suas linguagens, Atendimento à criança pré-escolar provida de ambientes pouco estimuladores, Atividade de estimulação para a leitura na pré-escola, A educação artística a serviço da criatividade na pré-escola, Sucata, um desafio à criatividade, Situações estimuladoras na área do pensamento operacional concreto, A criança pré-escolar e o meio social, Ciências na Educação Infantil – Importância, Uma escola Piagetiana, Você fala porque pensa (não pensa porque fala) – a aprendizagem da linguagem como instrumento de aprendizagem, A consciência moral e o espírito cívico segundo Jean Piaget, Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido, A criança e o número, Avaliação, Planejamento, Pedagogia de Freinet (*Revista do Professor*). Reflexões sobre alfabetização, Concepções de linguagem e escrita, As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula, A Metodologia nas áreas do conhecimento, A importância do jogo na educação, Análise e interpretação de textos, A leitura, A Literatura Infantil – 1ª A 4ª série, O comportamento infantil – 7 a 10 anos, A criança e as normas escolares, Planejamento, Currículo, Conteúdos, Estatuto da Criança e do Adolescente, Leis e Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Proposta Construtivista, Avaliação e Progressão Continuada, Plano de Carreira Municipal e Plano Nacional de Educação. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- FIGUEIREDO, Marcio. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. 6.ed. Pelotas: Universitária, 2009.
- LURIA, A R.; YUDOVICH, F. I. Linguagem e desenvolvimento intelectual na criança. Tradução de José Cláudio de Almeida Abreu. Porto Alegre: Artes Médicas, 1987.
- MARTINS, L. M. O Ensino e o Desenvolvimento da Criança de Zero a Três Anos. In: ARCE, A. (Org.). Ensinando aos pequenos de zero a três anos. Campinas: Editora Alínea, 2009. p. 93-121.
- VIGOTSKI, L. S. A construção do pensamento e da linguagem. Tradução de Paulo Bezerra. São Paulo: Martins Fontes, 2001.
- PIAGET, Jean. O nascimento da inteligência na criança. 4ª ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1973.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia do Oprimido. 38. ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2004.
- FREINET, Celestin. Pedagogia do Bom Senso. Tradução: J. Baptista. São Paulo: Martins Fontes, 1996a, p.3 – 125.
- FREINET, C. (1975). As Técnicas Freinet da escola moderna. Santos, SP: Estampa.
- BRASIL. Política Nacional de Educação Infantil: pelo direito das crianças de zero a seis anos à Educação. Brasília, DF: MEC/SEB, 2006.
- BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.
- BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.
- FERREIRO, E. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortês/Autores Associados, 1985.
- FERREIRO, E.; TEBEROSKY, A. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: Artmed, 1999.
- LERNER, D. Ler e escrever na escola. O real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
- MARCUSCHI, L. A. Da fala para a escrita: atividades de reatualização. São Paulo: Cortez, 2001.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Fundamental. Política Nacional de Educação Infantil. Brasília, 1994a.
- BRASIL. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara De Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Infantil. Resolução CNE/CEB 5/2009. Diário Oficial da União, Brasília, 18 de dezembro de 2009.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Fundamentos da Educação Física; Concepções da Educação Física; Objetivos da Educação Física; Aspectos Técnicos, Políticos e Pedagógicos da Educação Física Escolar; Desenvolvimento Humano – Aprendizagem Motora; Recreação Escolar; Anatomia/Fisiologia do Exercício; Qualidade de Vida; Diretrizes Curriculares de Educação Física. Corpo, Sociedade e a Construção da Cultura Corporal de Movimento. Dimensões Biológicas Aplicadas À Educação Física E Ao Esporte: As Mudanças Fisiológicas Resultantes Da Atividade Física. Esporte e Jogos: Competição, Cooperação e Transformação Didático-Pedagógica. Crescimento e Desenvolvimento Motor. Modalidades Esportivas. Consciência Corporal e Estética do Movimento, Coreografias e Danças. Esquema e Consciência Corporal. Plasticidade, Flexibilidade e Adaptabilidade do Corpo. Exercícios Corporais Orientados e/ou Adaptados. Jogos de Comunicação e Expressão em Grupo. Exercícios Aeróbicos. Exercícios De Resistência E Força Muscular. Exercícios De Coordenação e Habilidade Motora. Exercícios de Readequação Postural. Alongamento. O Ensino de Educação Física na Base Nacional Comum Curricular. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

## **BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:**

- BARBIERI, C. A. S. Esporte educacional: uma possibilidade para restauração do humano no homem. Canoas: Editora ULBRA, 2001.
- BRACHT, V. Educação física e aprendizagem social. São Paulo: Magister, 1992.
- BENVEGNÚ JÚNIOR, A. E. Educação Física Escolar no Brasil e seus Resquícios Históricos. Revista de Educação do IDEAU. v. 6, nº 13 jan./jul. 2011.
- DAOLIO, J. Os significados do corpo na cultura e as implicações para educação física. Movimento. v. 2, nº 2, 1995.
- LAZZAROTTI FILHO, A. BANDEIRA, L. B. JORGE A. C. A educação do corpo em ambientes educacionais. Pensar a Prática. v. 8, nº 2, jul./dez. 2005.
- MENDES, M. I. B. S. MEDEIROS, L. P. Interfaces entre saúde, lazer e educação: reflexões sobre práticas corporais. Holos, Ano 24, v. 2, 2008.
- MINISTÉRIO DO ESPORTE, Dimensões pedagógicas do esporte. Brasília: Universidade de Brasília/CEAD, 2004.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

- TUBINO, M. J. G. Esporte e cultura física. São Paulo: Ibrasa, 1992.  
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular. Ministério da Educação. 2018.  
FERREIRA, V. Dança Escolar: um novo ritmo para a educação física. Rio de Janeiro: Sprint, 2005.  
MELO, José Pereira. Desenvolvimento da consciência corporal: uma experiência da educação física na idade pré-escolar. São Paulo. Ed. da UNICAMP, 1997.  
VERDERI, Érica Beatriz. Dança na escola. 2 ed. Editora Sprint, 2000.  
BRASIL. LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educacional. Lei 9394/96.  
BRASIL. Decreto. ECA. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei nº8069, de 13/07/90. Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, Niterói, 2001.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS

Gramática: 1. Fonética E Fonologia. 2. Ortografia. 3. Morfologia. 4. Sintaxe. 5. Vocabulário. 6. Compreensão E Produção De Gêneros Textuais Diversos. Prática Pedagógica Do Ensino Da Língua Inglesa: 1. Abordagem Comunicativa. Abordagem Lexical. 3. Abordagem Reflexiva. 4. Interculturalidade E Interdisciplinaridade No Ensino De Inglês. 5. Competências Para Ensinar E Aprender Língua Inglesa. 6. Avaliação Do Processo Ensino-Aprendizagem E De Seus Atores. 7. Interação Em Sala De Aula E Valorização Do Conhecimento Prévio E De Mundo Do Aluno. 8. Conceito De Letramento: Aplicações Ao Ensino-Aprendizagem De Língua Estrangeira/ Inglês, Entre As Quais: Leitura Como Letramento, Comunicação Oral Como Letramento, Prática Escrita Como Letramento. 9. O Ensino Da Língua Inglesa Na Base Nacional Comum Curricular. Noções Básicas de MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na *Internet*, conceitos de *URL*, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas.

### BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

- ALMEIDA FILHO, J. C. P. Dimensões comunicativas no ensino de língua. Campinas: Pontes, 1993. AZAR, B. S. Understanding and Using English Grammar. 4th ed. Longman.  
BROWN, H.D. Principles of Language Learning and Teaching. 5th ed. Longman, 2000.  
CHAMOT, A. U. et al. The Learning Strategies Handbook: creating independent learners. New York: Longman, 1999.  
CELANI, M. A. A. (coord.) Ensino de 2ª Língua: redescobrimo as origens. São Paulo, SP: EDUC, 1997.  
CELCE-MURCIA, M. Teaching English as a Second or Foreign Language. 3rd ed. Heinle Cengage.  
\_\_\_\_\_ & LARSEN FREEMAN, D. The grammar book: an ESL / EFL teacher's course. Heinle Cengage, 1999.  
COLLINS COBUILD English Guides: Confusable Words. London: Harper Collins, 1997.  
DEKEYSER, R. Practice in a Second Language. Perspectives from Applied Linguistics and Cognitive Psychology. Cambridge, 2007.  
DIONISIO A., MACHADO, A. R. e BEZERRA, M. A. (org.). Gêneros textuais e ensino. Editora Lucerna, 2005.  
FOLEY, M. & HALL, D. Advanced Learners' Grammar. Longman, 2003.  
GIMENEZ, T. Trajetórias na formação de professores de línguas. Londrina: Eduel, 2002. HARMER, J. How to Teach English. Longman, 1998. \_\_\_\_\_. The Practice of English Language Teaching. 4th ed. Longman, 2007.  
HEWINGS, M. Advanced Grammar in Use. 4th edition. Cambridge, 2005. HIGH, P. B. G. Outline of American Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.  
HORNBY, A.S. Oxford Advanced Learner's Dictionary. 8th ed. Oxford: Oxford University Press, 2011. LARSEN-FREEMAN, D., Thewlis, S.H. Grammar Dimensions: form, meaning and use. Boston: Heinle Cengage.  
LEWIS, M. The Lexical Approach. Heinle Cengage.  
MURPHY, R. English Grammar in Use. 4th ed. Cambridge University.  
NUNAN, D. Second language teaching & learning. Boston: Heinle Cengage.  
O'KEEFFE, A., MCCARTHY, M. & CARTER, R. From Corpus to Classroom. Language Use and Language Teaching. Cambridge, 2007. PAIVA, V. L. M. O. (Org) Ensino de Língua Inglesa: Reflexões e experiências. 2.ª ed. Campinas: Pontes, 1998. STEVICK, E. W. Working with teaching methods. Heinle & Cengage.  
SWAN, M. Practical English Usage. 3rd ed. Oxford: Oxford University, 2008. SWAN, Michael & WALTER, Catherine. How English Works: a grammar practice book. Oxford: Oxford UP, 1994.  
THORNLEY, G.C. & ROBERTS, G. Outline of English Literature. Essex (U.K.): Longman, 1996.  
VINCE, M. Advanced Language Practice. Oxford: Oxford University, 1994.  
YULE, G. Explaining English Grammar. Oxford: Oxford University, 1998.  
\_\_\_\_\_. Oxford Practice Grammar – Advanced. New Edition. Oxford UP.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## ANEXO II – DAS SÍNTESES DE ATIVIDADES

### ASSISTENTE SOCIAL

Planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de serviço social junto a indivíduos, grupos e comunidades, identificando e analisando os problemas e necessidades, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; executar outras tarefas correlatas ou afins determinadas pelo superior hierárquico.

### AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (A.S.B.)

Garantir a prestação qualitativa dos serviços relativos às atividades do Programa de Saúde Bucal, realizando funções auxiliares sob supervisão do cirurgião dentista; Participar de atividades multidisciplinares coordenadas por outros programas (criança, mulher, adulto e mental); Realizar atividades em conjunto com a Equipe de Saúde Bucal no contexto da Equipe de Saúde das Unidades Básicas de Saúde; Participar na aplicação de medidas preventivas e no desenvolvimento de atividades educativas em creches, escolas de educação básica, e outros espaços coletivos; Participar de atividades em grupo (bebês, crianças, adultos) para educação e prevenção em Saúde Bucal; Participar na prestação de assistência odontológica, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais odontológicos; Registrar dados e informações de acordo com as definições do programa; Manter os arquivos e fichários; Preparar o paciente para o atendimento; Participar de levantamentos Epidemiológicos; Auxiliar na conservação e manutenção da clínica e na conferência periódica dos materiais e equipamentos, tendo em vista seu bom funcionamento; Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS - MASCULINO E FEMININO

Realizar trabalhos específicos para a conservação, limpeza, higienização e manutenção dos locais de trabalho, utilizando procedimentos e materiais adequados para a atividade, objetivando um ambiente seguro à saúde e ao bom andamento dos serviços; Executar trabalhos de limpeza em ambientes externos da cidade, como praças, parques, ruas entre outros, inclusive após a realização de eventos específicos; Executar trabalho de limpeza em ambientes internos como escritórios, banheiros e salas de trabalho, bem como nas Bibliotecas da cidade, limpando livros e estantes que compõe o seu acervo; Executar trabalhos de limpeza e organização de salas de aula, como também, em todo ambiente escolar, pátios, banheiros, etc.; Informar a chefia imediata sobre irregularidades encontradas, falta ou inadequação de materiais e equipamentos de uso específicos de trabalho e demais locais que se responsabiliza pela manutenção; Auxiliar em serviços operacionais como apoio em obras ou manutenções prediais, transportando materiais e ferramentas, realizando serviços básicos com a orientação de um profissional oficial, auxiliando na limpeza posterior a execução do serviço; Auxiliar na manutenção de equipamentos públicos, com supervisão de um profissional habilitado; Executar outras tarefas a fins e correlatas nas diversas áreas da PSM sob designação da chefia imediata.

### ELETRICISTA DE AUTOS

Prestar serviços elétricos nos veículos da frota municipal; Fazer manutenções corretivas e preventivas em todos estes veículos; Realizar testes para comprovar a precisão do trabalho realizado; Organizar, controlar e manter em ordem os equipamentos e instrumentos de trabalho; Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; Executar serviços emergenciais, fora do expediente, quando solicitados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### ENCANADOR

Instalar e executar reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc., de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho; Executar os reparos necessários, utilizando ferramentas e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros; Testar os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários; Anotar os materiais a serem utilizados dos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

apropriados, quando da execução dos serviços; Transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bom como do local de trabalho; Fazer instalações de encanamentos, em aparelhos sanitários, caixas de descargas, testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; Limpar e desobstruir ralos, tubulações, caixas de inspeção, etc.

## ENFERMEIRO

Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades de enfermagem; Planejar e organizar o programa de vacinação; Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; Realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; Realizar a prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Diretoria Municipal de Saúde; Coordenar e supervisionar ações educativas visando à melhoria de saúde da população; Aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; Promover a vigilância à saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas; Buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários; Realizar e participar de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## FARMACÊUTICO

Desenvolver atividades associadas ao fármaco e ao medicamento visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde humana; contribuir na definição e aplicação de políticas de medicamentos inseridas nas políticas de saúde; atuar em equipes multidisciplinares; promover a integração entre a área farmacêutica e demais serviços e unidades da instituição; gerenciar o ciclo farmacêutico que inclui a seleção de medicamentos, planejamento de necessidades, aquisição, distribuição de medicamentos e correlatos; promover atividades de capacitação na área de medicamentos; realizar atividades de farmacovigilância na detecção de reações adversas a medicamentos (RAM); dispensar os medicamentos e correlatos interpretando e avaliando as prescrições dos pacientes internados e ambulatoriais e orientando os usuários sobre o uso; realizar atividades educativas relacionadas ao medicamento; desenvolver atividades de atenção farmacêutica; Responsabilizar-se técnica e administrativamente por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; Cumprir o exercício legal da profissão de acordo com a legislação e o código de ética vigente; Cumprir e fazer cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.

## FISCAL AMBIENTAL

Fiscalizar, sob supervisão, o cumprimento das leis estaduais, federais e posturas municipais que regulam o meio ambiente, informando os resultados obtidos e propondo medidas, tais como: intimações, penalidades, prorrogações de prazos, sempre justificando a proposta; Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: regulação, controle, licenciamento e auditoria ambiental, gestão, proteção e controle de qualidade ambiental, ordenamentos dos recursos florestais, pesqueiros e faunísticos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo; Executar ações de preservação e conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; Examinar os padrões de emissão de efluentes conforme normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT. Verificar a validade do licenciamento ambiental; Atender de forma efetiva as solicitações da comunidade quanto à existência de agravos ao meio ambiente, referente à corte, poda irregular, plantio e deposição de resíduos sólidos, resíduos verdes e resíduos da construção civil nas vias urbanas e logradouros públicos; Desenvolver educação ambiental de forma sistemática e abrangente a todos os segmentos da população; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## FISCAL DE OBRAS I

Manter inspeção das vias e logradouros para constatação de existência de novas construções ou reformas de prédios; Informar processos de construções, fazer intimações e notificações, preencher formulários e fazer o registro das ocorrências;



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

Manter-se atualizado na legislação sobre edificações em geral; Suspender obras iniciadas sem aprovação ou em desconformidade com projetos aprovados; Verificar denúncias e fazer as notificações de construções clandestinas; Efetuar medições para manter atualizado o cadastro imobiliário; Efetuar notificações no que tange a conservação e manutenção dos passeios públicos; Verificar o cumprimento da lei no que tange a conservação e limpeza dos terrenos com notificações e auto de infrações; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **FISCAL DE LANÇADORIA**

Fazer cumprir a legislação tributária municipal, mediante: lavratura de auto de infração e a imposição de penalidade; Informação de processo tributário administrativo; Orientação ao sujeito passivo de obrigação tributária, assessória ou principal; Coletar dados e informações necessárias ao cadastro técnico municipal; Entrega de notificações, carnês de taxa de fiscalização e ISS; Fiscalização, apuração e lançamento do ISS; Fiscalização de estabelecimentos comerciais (inclusive em período noturno); Abertura e encerramento de empresas; Alimentação do sistema da Receita Federal através de Certificação Digital; Fiscalização do ISS dentro do sistema da Receita Federal através do SEFISC; Atendimento ao contribuinte; Lançamento de débitos em dívida ativa; Utilização do sistema de ISS online; Fiscalização de vendedor ambulante de outros municípios, inclusive em finais de semana; Verificação de observância da carga horária de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais e outros regidos pela legislação própria; Verificação do cumprimento de posturas municipais que controlam o comércio ambulante das feiras, mercados e outros; Manter-se atualizado no conhecimento da legislação competente; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **INSPETOR DE ALUNOS DE ESCOLA MUNICIPAL**

Acompanhar os alunos na entrada e saída, zelando pela boa conduta e convivência harmoniosa, tanto no estabelecimento como nas imediações; Orientar os alunos nos casos de desobediências, levando ao conhecimento da direção os casos de infração às normas disciplinares; Atender os professores nas solicitações do material escolar e sobre fatos disciplinares ou de assistência a alunos; Encaminhar à direção os alunos que chegam atrasados, bem como não permitir a saída de alunos do estabelecimento, antes de fim dos trabalhos escolares, sem a necessária autorização; Cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; Auxiliar nos trabalhos curriculares e extracurriculares da Escola; Dar conhecimento à direção de eventos ou situações que possam ser caracterizados como estranhos ao cotidiano escolar; Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político pedagógico da escola; Fiscalizar e coibir sem violência o uso de drogas e armas no ambiente escolar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **MECÂNICO DA FROTA**

Executar manutenção de automóveis, caminhões, máquinas rodoviárias e outros; Examinar o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento de viaturas; Estudar o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho; Fazer o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; Proceder à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhe as características funcionais; Executar a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio, sistema de ignição, sistema alimentação de combustível, sistema de lubrificação e de arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular; Providenciar o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento da direção e regulagem dos faróis, enviando, conforme o caso, as partes danificadas a oficiais especializadas para completar a manutenção do veículo; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **MÉDICO CLÍNICO GERAL**

Executar atividades profissionais da área da Saúde em postos de saúde e demais unidades de assistência à saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de gestão de pessoas; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## MÉDICO DO TRABALHO

Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; Detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EPI, de acordo com a NR-6; Responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias;

Manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la; Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores municipais no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; Analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações;

Realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio serviço médico; Emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão; Realizar inspeção de saúde para efeitos de licenças, encaminhando do servidor ao INSS, quando celetista e ao RPPS, quando estatutário; Colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas referentes a saúde do servidor; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde; Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência à saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas médicas, emitir diagnóstico, prescrever tratamentos, realizar intervenções de pequenas cirurgias; Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos clientes e da comunidade; Realizar exames clínicos, diagnósticos e tratamentos, bem como intervenções de pequenas cirurgias, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa; Desenvolver atividades de educação em saúde pública, junto com o paciente e a comunidade; Participar das ações de vigilância epidemiológica e vigilância em saúde;

Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência à saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos; Desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias infantis; Executar atividades de vigilância à saúde; Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; Participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; Participar e realizar reuniões e



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

práticas educativas junto à comunidade; Integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **MERENDEIRA**

Preparar e distribuir refeições, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios e horários estabelecidos e as orientações que lhe forem determinadas, bem como utilizar a quantidade adequada de produtos ao consumo, evitando eventuais desperdícios; Preparar e distribuir refeições diferenciadas aos alunos com prescrição médica e/ou de nutricionista, seguindo as orientações da equipe técnica habilitada; Preparar o café a ser servido aos funcionários da Unidade Escolar; Receber, armazenar e conferir produtos, verificando quantidade, qualidade e a data de validade, armazenando em local apropriado de acordo com tipo do gênero alimentício, e confrontar solicitado e efetivamente recebido, providenciando acertos em controles, conforme orientações; Executar as normas de estocagem e congelamento/descongelamento, conforme orientações de profissional técnico habilitado; Realizar o transporte dos alimentos do local de estocagem para ambiente de preparo das refeições e vice-versa, levantando e carregando as caixas, pacotes e fardos de grandes quantidades; Fazer relatório de estoque e inventário dos alimentos, anotando diariamente entradas e saídas de alimentos, através de fichas de controle de estoque e o saldo na planilha mensal; Seguir os cardápios pré-estabelecido, adequando-os conforme disponibilidade de alimentos e conforme orientações da equipe gestora; Zelar pela higiene da cozinha, da copa, do refeitório, da despensa e dos equipamentos e utensílios utilizados no preparo e na distribuição de merenda; Realizar controle do número de refeições servidas por dia, na planilha mensal, bem como fornecer todos dados e informações referentes à alimentação consumida na unidade; Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; Respeitar as normas de higiene pessoal e ética profissional, emanadas pela Secretaria de Educação, bem como as normas de higiene e segurança da Secretaria de Saúde, observando as normas e instruções para prevenir acidentes de trabalho; Utilizar corretamente os EPIs disponibilizados zelando pela segurança no trabalho; Participar de reuniões e capacitações sempre que convocados visando o aprimoramento profissional; Executar outras tarefas a fins e correlatas sob designação da chefia.

## **MONITOR DE ALUNOS**

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas; Responsabilizar-se pelos alunos durante o deslocamento dos mesmos por meio de transporte escolar; Cuidar ou auxiliar as crianças na higiene pessoal; Auxiliar a criança na alimentação; Servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora, observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsável, quando se afastar ou ao final do período de atendimento; Apurar a frequência diária e mensal dos menores; Arrumar salas para descanso das crianças, participar de reuniões em grupo; Contatar pais ou responsáveis pelos alunos quando necessário; Desenvolver atividades socioeducativas, de recreação e de lazer; Participar de programas e atividades realizadas pela área social relacionadas com o bem-estar da clientela atendida; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

## **MOTORISTA DE VEÍCULO MUNICIPAL**

Conduzir veículos leves e pesados em vias internas, ruas e estradas; manter, conservar e limpar os veículos, executar os preparativos para o funcionamento do veículo; parada de motor, painel de controle, combustível, fluidos e lubrificantes, sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água), sistema elétrico, sistema de frenagem, procedimentos de segurança; funcionamento básico dos motores, direção, freios e pneus. Desempenhar tarefas correlatas e afins.

## **OFICIAL ADMINISTRATIVO**

Prestar serviços de datilografia e digitação; Organizar e manter atualizados cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo; Distribuir e encaminhar documentos e correspondências no setor de trabalho; Realizar levantamentos, análise de dados para pareceres e informações em processos e outras rotinas relacionadas com atividades administrativas da Prefeitura; Coletar, apurar, selecionar e calcular dados para elaboração de quadros estatísticos e



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

demonstrativos; Redigir correspondência interna e externa, minutar atos administrativos, por demanda e orientação da chefia imediata; Executar serviços de secretaria como instrução de processos e prestar atendimento ao público; Executar as atribuições que lhe foram cometidas pelo Secretário da Unidade Escolar ou outro superior hierárquico; Participar das atividades da Unidade Escolar/Departamento de Trabalho, sempre que solicitado pelo Diretor da Escola/superior hierárquico; Atender com presteza e profissionalismo aos profissionais e alunos da Unidade Escolar e às pessoas da comunidade em geral; Participar de planejamentos pedagógicos da Unidade Escolar sempre que solicitado; Assessorar na execução dos serviços administrativos, de natureza complexa para atender rotinas pré-estabelecidas ou eventuais na unidade, coordenar todos os serviços administrativos e atividades de competência do titular da pasta; Examinar expedientes submetidos à apreciação do titular da pasta, solicitando as diligências necessárias; Prestar assessoramento técnico-administrativo e direto ao titular da pasta, auxiliando-o, no exercício das atribuições que lhe são inerentes; Proceder a estudos e sugerir medidas, visando ao aprimoramento das atividades do órgão; Redigir e providenciar a digitação da correspondência e documentação inerente à unidade para dar cumprimento à rotina administrativa; Atendimento ao expediente normal da unidade, bem como, a organização e manutenção da atualização do arquivo da unidade, objetivando a manutenção da atualização do arquivo da unidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIA**

Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, entre outras máquinas; Executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; Executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; Efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; Limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções e normas de manutenção; Solicitar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; Colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; Trabalhar nos serviços de limpeza pública às margens de estradas, terrenos em geral e áreas públicas; Operar pá-carregadeiras, guindastes, escavadeiras e outras máquinas congêneres, em serviços de empilhamento, carregamento e descarregamento de caminhões, remoção de terras e detritos, asfaltamentos de ruas, abertura de estradas, valas, etc.; Verificar diariamente o nível de óleo, da água e a quantidade de combustível da máquina; Fazer abastecimento da máquina com combustível, lubrificante e água; Comunicar ao superior imediato a necessidade de reparo da máquina. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **PEDREIRO**

Organizar e preparar o local de trabalho, especificando e calculando os materiais a serem utilizados na obra; selecionar as ferramentas e os equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança e usá-los adequadamente; construir as fundações: construir gabaritos para locação da obra, cavar local para as sapatas, providenciar as fôrmas para as fundações, preparar o concreto e aplicá-lo nas fundações; construir as estruturas de alvenaria: esquadrear as alvenarias, preparar argamassa para assentamento, aprumar, nivelar e alinhar as alvenarias, assentar os tijolos, blocos e elementos vazados, concretar pilares, pilaretes e lajes; aplicar revestimentos e contrapisos; executar trabalhos de alvenaria, reboque e acabamento; fazer assentamento de marcos de portas, janelas e cerâmicas; executar serviços de pedreiro em geral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I (PEB I)**

Ministrar aulas na educação básica de acordo com as etapas e modalidades de ensino e/ou atuar no atendimento educacional especializado, garantindo no planejamento, a articulação entre Propostas Curriculares, metas da Diretoria Municipal de Educação, Regimento Escolar e o Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, com base nos princípios e diretrizes para a Educação, exarados na Constituição Federal, Lei de Diretrizes e Bases da Educação e da Diretoria Municipal de Educação, objetivando constantes avanços da qualidade da Educação Municipal e o sucesso da aprendizagem; Assumir seu papel profissional como integrante da equipe escolar, articular paradigmas teóricos à prática docente, resultando em projetos pedagógicos, em conteúdos programáticos, assumidos como projeto coletivo da escola; Assumir postura investigadora e reflexiva em sua prática, buscando novos aportes teóricos e metodológicos; Identificar e atender às necessidades de seus educandos, articulando seu planejamento às atividades pedagógicas para tal finalidade; Efetivar a ação docente, reconhecendo que o processo de aprendizagem transcorre de forma dialógica, intimamente ligada às estratégias didáticas e





# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

metodológicas; Considerar as peculiaridades de seus educandos e da comunidade da escola onde atua, com o objetivo de integrar construção de conhecimento e necessidades da vida prática; Participar do Projeto Político Pedagógico da escola onde atua, propor alterações ou inclusões para a execução dos programas e projetos de ensino, objetivando o melhor desempenho das atividades docentes e discentes; Ter atitudes colaborativas como membro da equipe escolar, desenvolvendo pensamento autônomo fundamentado pela ética profissional; Incentivar os educandos, através de estratégias pedagógicas que favoreçam o desenvolvimento de seus saberes e competências, da curiosidade, da descoberta e do espírito investigador; Planejar e executar sua ação docente, considerando as diferenças no desenvolvimento e no ritmo da aprendizagem dos educandos; Acompanhar e orientar os educandos nos procedimentos de sua higiene pessoal; Planejar e avaliar os objetivos e atividades concernentes ao desenvolvimento do educando, garantir a continuidade do processo educativo, mediante registros diários e relatórios com periodicidade estabelecida pela Equipe Gestora e pela Diretoria Municipal de Educação; Participar da elaboração de estudo de caso, fornecendo relatórios dos educandos sempre que solicitado pela Equipe Escolar ou Diretoria Municipal de Educação; Identificar, elaborar, produzir recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades dos educandos público-alvo da Educação Especial; Orientar as famílias sobre os recursos pedagógicos de acessibilidade utilizados pelos educandos público-alvo da Educação Especial; Encaminhar os dados resultantes dos processos avaliativos e da apuração de assiduidade, referentes aos educandos regularmente matriculados, conforme normas estabelecidas pela Diretoria Municipal de Educação; Elaborar e aplicar instrumentos de avaliação da aprendizagem para apuração de índices ou indicadores da aprendizagem dos educandos, com vistas à ampliação de saberes e competências, replanejando ações pedagógicas que potencializem bons resultados; Organizar e realizar reunião de pais ou responsáveis, manter permanente contato e dialogando com os mesmos sobre os objetivos do Projeto Político Pedagógico, do seu plano de aula e da aprendizagem dos educandos; Zelar pela frequência às aulas, informar os pais ou responsáveis e Equipe Gestora, quando identificado baixo índice de assiduidade dos educandos, efetuar diariamente os devidos registros em seu diário de classe e participar dos Conselhos de ano/ciclo; Conhecer o Regimento Escolar e cumprir o que ele estabelece; Responsabilizar-se pelo bom uso e conservação do mobiliário, equipamentos, materiais pedagógicos individuais e coletivos, bem como ter atitude colaborativa na organização dos espaços coletivos onde ocorre a ação docente e discente; Participar das atividades pedagógicas coletivas de acordo com cronograma estabelecido na Unidade Escolar; Realizar horário de trabalho pedagógico de acordo com as normatizações da Diretoria Municipal de Educação e indicações da Equipe Gestora; Desenvolver, quando designado, atividades educacionais complementares; Realizar outras demandas vinculadas à docência, resultantes de avanços e aprimoramentos dos objetivos, diretrizes e metas definidas pela Diretoria Municipal de Educação; Participar de cursos, seminários, encontros, ciclos de estudos, congressos e outros eventos relacionados à educação, como parte de sua formação profissional; Contribuir com indicações de diretrizes para a Diretoria Municipal de Educação, em prol do acesso e da qualidade do ensino público municipal; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) - INGLÊS**

Planejar e ministrar o ensino das matérias para os anos finais do Ensino Fundamental regular e para o Ensino Médio atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente; organizar os programas de cursos, disciplinas e ministrar aulas em conformidade com as diretrizes educacionais, respeitando as diferentes faixas etárias, definindo o plano de ensino em conjunto com a equipe da escola; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, construída em conjunto com a equipe escolar; elaborar e cumprir o plano de ensino, segundo os indicadores de desempenho escolar, da proposta pedagógica da escola, das diretrizes definidas pelos órgãos competentes; preparar aulas de forma a selecionar, em diversas fontes, o conteúdo estabelecido no plano de ensino, favorecendo a integração teoria e prática; ministrar aulas teóricas e práticas, individuais ou coletivas, em sala de aula ou laboratórios, utilizando metodologia de ensino diferenciadas que possibilitem abordagens interdisciplinares e contextualizadas utilizando adequadamente os ambientes e materiais pedagógicos, equipamentos e recursos tecnológicos a serviço da aprendizagem; avaliar os alunos, levando em conta progresso do desempenho escolar, buscando continuamente sanar lacunas da aprendizagem através de processos de reforço e de recuperação que promovam avanços significativos na aprendizagem; participar de reuniões pedagógicas e administrativas com a coordenação de área, colaborando na elaboração do projeto pedagógico e na discussão de diretrizes a serem adotadas na escola, bem como de atividades extracurriculares pertinentes ao trabalho docente; efetuar registros burocráticos relativos à escola, tais como frequência e notas dos alunos, registro da matéria dada, e outros; propor e organizar eventos acadêmicos e atividades sociais, culturais e pedagógicas, bem como espetáculos com a apresentação dos



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

alunos, tratando de todos os aspectos técnicos juntamente com o promotor de eventos; executar outras atividades correlatas por determinação de seu superior imediato.

## PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II (PEB II) – EDUCAÇÃO FÍSICA

Planejar, ministrar aulas e orientar a aprendizagem; Participar do processo de planejamento das atividades da escola; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do plano político pedagógico da unidade escolar; Elaborar programas, projetos, e plano de curso, atendendo a tecnologia educacional e às diretrizes de ensino; Executar o trabalho docente em consonância com a proposta pedagógica da rede municipal de ensino; Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino; Participar dos processos coletivos de avaliação do próprio trabalho e da unidade escolar com vista ao melhor rendimento do processo ensino-aprendizagem, replanejando sempre que necessário; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Avaliar o desempenho dos alunos de acordo com o regimento escolar nos prazos estabelecidos; Estabelecer formas alternativas de recuperação, aos alunos que apresentarem menor rendimento; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, de forma a aperfeiçoar a melhoria da qualidade de ensino; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Zelar pela aprendizagem do aluno, pela disciplina e pelo material docente; Manter-se atualizado sobre a legislação de ensino; Seguir as diretrizes do ensino, emanadas do órgão superior competente; Constatar as necessidades dos alunos e encaminhá-las aos setores específicos de atendimento, mediante relatório escrito; Participar da elaboração do regimento escolar e da proposta pedagógica da escola; Manter pontualidade e assiduidade; Comunicar previamente à Direção sempre que estiver impossibilitado de comparecer à Unidade Escolar; Preencher a documentação solicitada pela secretaria e entregá-la do prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com alunos, pais e colegas de trabalho; Executar outras atividades afins e compatíveis com o cargo.

## PSICÓLOGO

### **Na área de Avaliação Pessoal:**

Colaborar com as atividades de recrutamento e seleção de pessoal através de concurso público, afim de prever o orçamento público municipal com elementos qualificados; planejar e desenvolver atividades da área de gestão de pessoas, elaborando programa, orientando sua implantação e acompanhamento qualitativa e quantitativamente, a realização de capacitação social e profissional, para cumprimento de normas e aprimoramento do nível de profissionalização, acompanhar o desenvolvimento dos casos de readaptação profissional, entrevistando servidores a fim de detectar problemas e encaminhar a assistência médica ou social; implantar programas de segurança visando proporcionar aos servidores melhores condições de trabalho, fazendo com que haja decréscimo no número de acidentes; implantar avaliação do percentual de experiência e desempenho; participar do processo de desligamento de servidores(as), colaborando nos processos de demissões e no preparo para aposentadorias, a fim de ajudar a elaboração de novos projetos de vida; Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de desenvolvimento de gestão de pessoas; Elaborar programas de melhoria de desempenho, aproveitando o potencial e considerando os agentes motivacionais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

### **Na área de Assistência Social:**

Intervir em situações de vulnerabilidades, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades; Enfatizar as relações da pessoa com os seus contextos, atentar para a prevenção de situações de risco e contribuir para o desenvolvimento de potencialidades pessoais e coletivas; promover e fortalecer vínculos sócio afetivos, de forma que as atividades de atendimento gerem progressivamente independência dos benefícios oferecidos e promovam a autonomia na perspectiva emancipatória e da cidadania; participar da equipe interdisciplinar mantendo um diálogo entre pontos de vista para se construírem leituras, compreensões e atuações consideradas adequadas, assim como desenvolver abordagem de questões relativas ao cotidiano, pautadas sobre a realidade dos indivíduos em seu território; Colaborar na elaboração de serviços, programas, projetos e benefícios de qualidade que garantam a oportunidade de convívio para o fortalecimento de laços familiares e sociais; Integrar as equipes de trabalho em igualdade de condições, contribuindo no processo de construção de uma nova ótica da promoção, desenvolvendo modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela Proteção Social Básica e Proteção Social Especial(média e alta)fomentar espaços de interação dialógica que integrem vivências, leitura crítica da realidade e ação criativa e transformadora, a fim de que as pessoas reconheçam-se e se movimentem na condição de co-



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

construtoras de si e dos seus contextos social, comunitário e familiar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **Na área Educacional:**

Colabora com a adequação, por parte dos educadores, de conhecimentos da Psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Desenvolve trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes; Desenvolve, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento; Planejar, executar e/ou participar de pesquisas relacionadas a compreensão de processo ensino-aprendizagem e conhecimento das características Psicossociais da clientela, visando a atualização e reconstrução do projeto pedagógico da escola, relevante para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem, com a finalidade de fundamentar a atuação crítica do Psicólogo, dos professores e usuários e de criar programas educacionais completos, alternativos, ou complementares; Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais, concentrando sua ação naqueles aspectos que digam respeito aos processos de desenvolvimento humano, de aprendizagem e das relações interpessoais, bem como participa da constante avaliação e do redirecionamento dos planos, e práticas educacionais implementados; Desenvolver programas de orientação profissional, visando um melhor aproveitamento e desenvolvimento do potencial humano, fundamentados no conhecimento psicológico e numa visão crítica do trabalho e das relações do mercado de trabalho; Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade, aqueles que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola, buscando sempre a atuação integrada entre escola e a comunidade; Supervisiona, orienta e executa trabalhos na área de Psicologia Educacional. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **Na área da Saúde:**

Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos; Realizar atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo, adequado às diversas faixas etárias, em instituições de prestação de serviços de saúde, em consultórios particulares e em instituições formais e informais; Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico; Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive em hospitais psiquiátricos; Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares; Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes; Participar e acompanhar a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, a nível de atenção primária, em instituições formais e informais como: creches, asilos, sindicatos, associações, instituições de menores, penitenciárias, entidades religiosas e etc; Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas;

Coordenar e supervisionar as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou de estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades;

Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da saúde mental; Atuar junto à equipe multiprofissionais no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições; Atua como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. Orientação e acompanhamento a clientela, familiares, técnicos e demais agentes que participam, diretamente ou indiretamente dos atendimentos; Participar dos planejamentos e realizar atividades culturais, terapêuticas e de lazer com o objetivo de propiciar



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

a reinserção social da clientela egressa de instituições; Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico; Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário; Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **SECRETÁRIO DE UNIDADE ESCOLAR**

Realizar o atendimento ao público e a execução de tarefas inerentes à unidade de trabalho; Elaborar, emitir, conferir e arquivar formulários, documentos, ofícios, planilhas e relatórios administrativos correspondentes à unidade; Operar equipamentos de fotocópias, fax e impressoras; Receber e distribuir a correspondência; Preparar e enviar a correspondência da unidade, mantendo os arquivos atualizados e organizados; Preparar, conferir e enviar requisições diversas; Assegurar o envio dos processos relativos a pagamentos de horas extras, insalubridades, entre outros a unidades pertinentes; Cuidar da organização funcional; Controlar e acompanhar a frequência, a concessão de férias e de licenças, e atualização do cadastro dos servidores lotados na divisão, bem como controlar os assentamentos funcionais dos mesmos; Controlar o recebimento, o registro e a movimentação da correspondência, de processo e de quaisquer outros papéis e documentos; Receber, controlar e guardar os materiais permanentes e de consumo; Realizar os serviços externos da rotina; Cumprir e fazer os despachos relacionados com os atos e procedimentos administrativos; Acompanhar e controlar o cumprimento dos prazos nos procedimentos administrativos; Orientar e coordenar todos os serviços e atividades sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **TÉCNICO AGRÍCOLA**

Prestar serviços técnicos de programação de instalação, operação, reparos e manutenção no abastecimento, comercialização de produtos agropecuária; Dar assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas e de abastecimento; Orientar nas atividades de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; Acompanhar os serviços de arborização e manutenção das áreas verdes; Realizar serviços de vistoria e fiscalização, avaliar produtos quanto a qualidade e preço; Elaborar relatórios de atividades e vistorias; Participar na preparação de canteiros para a produção de mudas e manipulação de composto orgânico; Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Realizar intervenções e tratamento de pacientes, alunos e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional e ortóptica; Avaliar funções e atividades; Analisar condições dos pacientes, alunos e clientes; Realizam diagnósticos; Atuar na orientação de pacientes, clientes, alunos, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver, ainda, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

## **TOPÓGRAFO**

Executar levantamentos topográficos, planialtimétricos cadastrais, calcular analiticamente às áreas levantadas; Levantar áreas necessárias à elaboração de projetos da prefeitura, para estudos das implantações de projetos ou serviços públicos; Verificação de áreas loteadas com relação à aplicação das normas de loteamento por ocasião da aprovação, verificação da existência de marcos de concreto nos loteamentos aprovados; Efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telômetros e outros aparelhos de medição para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Fornecer e verificar alinhamento de logradouros públicos necessários às edificações e de conformidade com projetos já aprovados, assim como os elementos necessários ao alinhamento de obras particulares, dentro das normas regulamentares; Proceder à localização de vias públicas, em



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

consonância com o plano urbanístico de desenvolvimento; Realizar os levantamentos cadastrais, encaminhando-os ao serviço de cadastro, bem como promover a sua atualização; Proceder aos trabalhos e projetos topográficos necessários ao desenvolvimento do programa de obras do município; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



# MUNICÍPIO DE SÃO MANUEL

## ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

### DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade de nº \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_ residente no endereço \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, declaro, para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Manuel/SP, que não exerço atividade remunerada, nem recebo rendimentos de qualquer natureza.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis.

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e conferir a veracidade da informação constante da presente declaração.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

*OBS.: A apresentação desta declaração não dispensa a entrega dos demais documentos exigidos para comprovação.*