EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O **MUNICÍPIO DE PIQUEROBI**, Estado de São Paulo, na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município e Lei complementar 026 de 23/01/1996 e suas alterações bem como nas demais legislações aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para provimento efetivo em cargos previstos neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. O Concurso Público observado a legislação específica, será regido pelas regras estabelecidas no presente Edital, e executado pela Banca Organizadora **"VALESPE CONCURSOS"**, com sede na Avenida Amazonas, 1083 – Sala 06, Zona 3 - Cianorte – Paraná - Fone (44) 3401-0284, endereço eletrônico www.valespe.com.br, com a supervisão dos membros nomeados pela Decreto 046/2023 para compor a Comissão de Concurso Público.
1.2. O cronograma do Concurso Público encontra-se no Anexo I deste Edital.
1.3. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo II deste Edital.
1.4. As atribuições dos cargos encontra-se na legislação do Município de Piquerobi que pode ser acessado em http://piquerobi.sp.gov.br/legislacao/
1.5. É de responsabilidade exclusiva de o candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, até o resultado final nos sites www.valespe.com.br e www.piquerobi.sp.gov.br.
1.6. Após o resultado final, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador no Órgão de Impresa Oficial do Município.
1.7. O provimento do cargo público será pelo regime jurídico estatutário do Município de Piquerobi

2. DOS CARGOS PÚBLICOS

2.1. As provas serão aplicadas no Município de Piquerobi/SP.
2.2. É permitida a múltipla inscrição, desde que haja compatibilidade de horário.
2.3. Os locais e horários das realizações das Provas constarão no Edital de Convocação para as Provas.
2.4. As inscrições serão realizadas **exclusivamente** através do endereço eletrônico **www.valespe.com.br** durante o período das inscrições previsto no Cronograma do Concurso Público, lendo e aceitando os termos da inscrição e transmitindo os dados.

2.5. As vagas são as constantes deste Edital e as que eventualmente vierem surgir durante o prazo de validade do Concurso Público.

2.6. Os valores dos vencimentos constantes das tabelas estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

CARGOS PÚBLICOS – CONCURSO 001/2023

CARGO	REQUISITOS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO	VAGAS	TIPO DE PROVA	PERÍODO
ENCARREGADO DO SETOR DE ASSISTENCIA SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social ou Psicologia	40h	R$ 2.649,61	01	**- Objetiva - Dissertativa**	**MANHÃ**
ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem e registro no COREN.	40h	**R$ 4.750,00 ***	01	**- Objetiva - Dissertativa**	**MANHÃ**
PSICOLOGO	Curso Superior em Psicologia e registro no CRP.	40h	R$ 2.106,58	01	**- Objetiva - Dissertativa**	**TARDE**
PSICOPEDAGOGO	Curso Superior em Pedagogia, Psicologia ou Licenciatura com curso de Especialização em Psicopedagogia, com duração mínima de 600 horas,		R$ 2.890,51	01	**- Objetiva - Dissertativa**	**TARDE**
PROFESSOR PEB I	Ensino Médio e habilitação para o magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia	30h	R$ 3.172,64	01	**- Objetiva - Dissertativa - Didática - Títulos**	**MANHÃ**
PROFESSOR DE EDUCAÇAÇÃO ESPECIAL PEB I	Ensino Médio e habilitação para o magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia curso de Especialização em Educação Especial	40h	R$ 3.807,17	01	**- Objetiva - Dissertativa - Didática - Títulos**	**MANHÃ**
PROFESSOR ADJUNTO	Ensino Médio e habilitação para o magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia	30h	R$ 3.172,64	01	**- Objetiva - Dissertativa - Didática - Títulos**	**MANHÃ**
PROFESSOR DE CRECHE	Ensino Médio e habilitação para o magistério e/ou Curso Superior em Pedagogia	40h	R$ 4.230,19	01	**- Objetiva - Dissertativa - Didática - Títulos**	**MANHÃ**
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Ensino Médio Completo com Curso Técnico em Informática ou Nível Superior em Informática.	40h	R$ 2.649,61	01	**- Objetiva - Prática**	**TARDE**
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Médio Completo	40 h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**MANHÃ**

FISCAL DE OBRAS E POSTURAS	Ensino Médio Completo	40h	R$ 1.821,91	01	**- Objetiva**	**TARDE**
AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	Ensino Médio Completo	40h	R$ 2.430,66	01	**- Objetiva**	**MANHÃ**
INSPETOR DE ALUNOS	Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 4ª série).	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**
COPEIRA	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**
AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS	Ensino Fundamental Completo	40 h	**R$ 2.640,00 ***	01	**- Objetiva - TAF**	**MANHÃ**
AGENTE DE SANEAMENO	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**MANHÃ**
MECÂNICO	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva - Prática**	**TARDE**
MERENDEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 4ª série).	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**
LIXEIRO	Ensino Fundamental Incompleto (Mínimo 4ª série).	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**
PEDREIRO I	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série).	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva - Prática**	**TARDE**
AJUDANTE GERAL FEMININO	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**MANHÃ**
ATENDENTE	Ensino Fundamental Completo	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**

JARDINEIRO	Ensino Fundamental incompleto (mínimo 4ª série)	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**MANHÃ**
AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS	Alfabetizado	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**
SERVENTE	Alfabetizado	40h	R$ 1.392,71	01	**- Objetiva**	**TARDE**

*** Valor referente ao Piso Nacional da Categoria**

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. O valor da taxa de inscrição deste Concurso Público é de:

Alfabetizado e Ensino Fundamental	R$ 50,00
Ensino Médio	R$ 100,00
Ensino Superior	R$ 120,00

3.2. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.valespe.com.br**, somente poderá ser impresso até o último dia da inscrição, previsto no Cronograma do Anexo

3.3. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do boleto bancário.

3.4. A taxa de inscrição não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvado quando do cancelamento do Concurso Público.

3.5. Estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição para o candidato que:

3.5.1. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3.6. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no site de inscrição da organizadora até a data máxima de 10/10/2023.

3.7. A organizadora irá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.8. O Município de Piquerobi e a Banca Organizadora não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.9. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome completo corretamente e indicar a função para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.10. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.
3.12. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.
3.13. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
3.14. Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
3.15. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido na função se atendidas às seguintes exigências:
3.15.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.
3.15.2. Estar em gozo de direitos políticos, se for o caso.
3.15.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com o último comprovante de votação ou Certidão Quitação Eleitoral (podendo ser obtida via internet no sítio do TSE), se for o caso.
3.15.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino, se for o caso.
3.15.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.
3.15.6. Não estar em gozo de benefícios junto ao INSS na data limite para admissão.
3.15.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.
3.15.8. Apresentar outros documentos que se fizer necessário, na contratação, de acordo com a legislação em vigor.
3.15.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado, mediante apresentação de Certidões Negativas da Justiça Estadual e Federal.
3.15.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública ressalvados os casos de acúmulo previsto na Constituição Federal, se for o caso;
3.15.11. Apresentar declaração de bens se for o caso.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. As Pessoas com Deficiência- PCD que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para a função em Concurso Público, desde que o exercício da função seja compatível com a sua deficiência.

4.1.1. Fica reservado às Pessoas com Necessidades Especiais 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas para cada função.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência;
b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

4.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a PCD, estas serão preenchidas pelos demais, com estrita observância da ordem classificatória.

4.1.3. Consideram-se pessoas PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.4. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos durante o período das inscrições em campo apropriado.

4.1.5. As pessoas com deficiência, no dia da realização da prova objetiva, deverão entregar os seguintes documentos:

4.1.6. Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;

4.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1. A relação das inscrições homologadas será divulgada no prazo previsto no Cronograma do Concurso Público, através de publicação no Órgão de Imprensa Oficial do Município e divulgada no endereço eletrônico www.valespe.com.br e www.piquerobi.sp.gov.br.

5.2. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais, horários e turnos de sua prova.

6. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

6.1. O Concurso Público será de prova objetiva para todos os cargos; objetiva e dissertativa para os cargos de nível superior, objetiva, dissertativa, didática e títulos para os cargos de Professor; objetiva e TAF (Teste de Aptidão Física) para o cargo de Agente de Combate a Endemias) e objetiva e prática para os cargos de Mecânico, Pedreiro e de Técnico de Informática.

6.1.1. **A duração da prova objetiva e dissertativa será de até 3h00min (três horas), já inclusa o tempo para preenchimento da folha de respostas.**

6.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

a) Cédula de Identidade – RG.

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe.

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

d) Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto e dentro do prazo de validade).

e) Passaporte (dentro do prazo de validade).

6.1.3. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D).

6.1.3.1. Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta.

6.1.3.2. Na prova escrita será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

6.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, independente de recurso.

6.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, ou qualquer material correlato que não seja o estritamente necessário para a realização das provas.

6.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova.

6.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações:

a) deixar o local de realização da prova sem a devida autorização.

b) tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes.
c) proceder de forma a tumultuar a realização das provas.
d) estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio.
e) usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros.
f) deixar de atender às normas contidas no presente edital e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

6.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, de tubo transparente.

6.1.10. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

6.1.11. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

6.1.12. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

6.1.13. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.

6.1.14. **O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, depois de transcorrido 02h00min do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala APENAS a respectiva folha de respostas.**

7. DAS NORMAS

7.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato.

7.2. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, o candidato deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.

7.3. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

8. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. Para os cargos de cujo requisito de ingresso seja Alfabetizado, Ensino Fundamental

Incompleto, Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio (Exceto o cargo de Técnico de Informática) a avaliação constará de prova objetiva composta por 30 (trinta) questões, conforme valoração abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	10	4,00	40,00
Conhecimentos Gerais	10	4,00	40,00
Pontuação Total Máxima:			**120,00**

8.3. Para os cargos de Ensino Superior e cargos de Professor e para o cargo de Técnico em Informática a avaliação constará de prova objetiva composta por 30 (trinta) questões, conforme valoração abaixo:

Conteúdo	Nº de questões	Valor	Valor total
Português	10	4,00	40,00
Matemática	05	4,00	20,00
Conhecimentos Gerais	05	4,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	6,00	60,00
Pontuação Total Máxima:			**140,00**

8.4. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA E PROVA DESSERTATIVA

9.1. A prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório e será assim avaliada:
9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva para os cargos cujo requisito de ingresso seja Alfabetizado, Ensino Fundamental Incompleto, Ensino Fundamental Completo e Ensino Médio (Exceto o cargo de Técnico de Informática), o candidato que não obtiver nota zero em nenhuma das disciplinas e que obtenha nota final de no mínimo 40,00 pontos.
9.3. Serão considerados aprovados na prova objetiva para cargos de Ensino Superior, Cargos de Professor e cargo de Técnico de Informática o candidato que obtiver no mínimo 12,00 pontos na disciplina de Português, mínimo de 8,00 pontos na disciplina de Matemática, mínimo de 8,00 pontos na disciplina de Conhecimentos Gerais e mínimo de 24,00 pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos e que obtenha nota final de no mínimo 70,00 pontos.

9.4. O candidato que não obtiver as pontuações mínimas conforme estipulado nos tens 9.*2 e 9.3* será considerado reprovado e será eliminado do Concurso Público.

9.5. A prova dissertativa compreenderá a aplicação de 01 (uma) questão, sem opções de

alternativas, relacionadas ao conteúdo programático do concurso referente a Conhecimentos Específicos.

9.6. A avaliação da prova dissertativa compreenderá a pontuação de 0 a 100 de caráter classificatório e eliminatório.

9.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver no mínimo 50 pontos na prova dissertativa.

9.8. A Prova Dissertativa será aplicada a todos os candidatos no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, incluída sua realização no tempo previsto neste Edital.

9.9. Somente será corrigida a prova dissertativa dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

9.10 A avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará a estrutura, a compatibilidade com o conteúdo cobrado, a expressão lingüística, abrangendo aspectos ortográficos (de grafia e acentuação) e gramaticais (tais como concordância, regência e pontuação), observado os seguintes critérios:

Critérios	Elementos de Avaliação
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.

9.11. O candidato deverá passar a resposta das questões dissertativas a limpo, à tinta, em letra legível, na Folha Oficial da Prova Dissertativa.

9.12. A Folha Oficial da Prova Dissertativa não será substituída, sendo o candidato o único responsável pela sua entrega.

9.13. Provas a lápis ou com letra ilegível poderão ser anuladas pela Banca Avaliadora.

10. DA PROVA DIDÁTICA

10.1. A prova didática será realizada para os seguintes cargos:

a) Professor Adjunto
b) Professor de Educação Especial – PEB I
c) Professor PEB I
d) Professor de Creche

10.2. A prova didática consistirá na apresentação de um Plano de Aula e na execução de uma aula expositiva, com duração de no mínimo 10 minutos e no máximo de 15 minutos para um Professor Examindor.
10.3. O candidato deverá apresentar ao Examinador o plano da aula que será ministrada.

10.4. O plano de aula deverá ser elaborado com base na escolha livre, de acordo com o cargo, de um dos temas que constará no Edital de Convocação para a Prova Didática.

10.5. Dentre os temas que serão dispostos, o candidato poderá eleger a seu critério, apenas 1 (um) tema

10.6. Serão convocados para a Prova Didática de caráter eliminatório e classificatório os candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa e que estejam classificados até a 30ª posição de cada cargo, respeitados os candidatos empatados na última posição, ficando os demais candidatos reprovados e excluídos do concurso público para todos os efeitos.

10.7. Todos os candidatos PCD aprovados na Prova Objetiva e na Prova Dissertativa serão convocados para a Prova Didática.

10.8. Os candidatos que não forem CONVOCADOS, estarão automaticamente ELIMINADOS do Concurso Público.

10.9. Para a realização da Prova Didática, o candidato deverá comparecer no dia, hora e locais previamente designados na convocação, portando o original do documento de identificação utilizado para realização da inscrição.

10.10. A Prova Didática poderá ser aplicada em período noturno e em dias úteis, caso o período diurno e o fim de semana seja insuficiente para a avaliação do número total de candidatos convocados para esta etapa.

10.11. A avaliação da Prova Didática compreenderá a pontuação de 0 a 100, conforme os seguintes critérios:

	ORGANIZAÇÃO DO TRABALHO PEDAGÓGICO - Pontuação máxima: 50 (Cinquenta) pontos
1. Plano de Aula	1.1 Apresenta plano de aula de acordo com o edital (05) pontos 1.2 Desenvolve a aula em coerência com o plano apresentado (05) pontos.
2. Objetivos	2.1 Deixa claro os objetivos da aula (10) pontos.
3. Organização	3.1 Facilita a aprendizagem, inter-relacionando conteúdos (05) pontos.
4. Uso do tempo	4.1 Estrutura o tempo conforme a relevância e complexidade do assunto (05) pontos.

5. Seleção dos Recursos Didáticos	5.1 Utiliza recursos didáticos bem elaborados e adequados ao conteúdo (05) pontos 5.2 Mantém os recursos didáticos escolhidos como fonte alimentadora da aula (05) pontos 5.3 Usa com habilidade e segurança os recursos didáticos escolhidos (05) pontos
6. Avaliação	6.1 Aponta estratégia de avaliação da aprendizagem pertinente ao objeto de estudo e à aula desenvolvida (05) pontos
	COMUNICAÇÃO - Pontuação máxima: 10 (dez) pontos
7. Apresentação Pessoal	7.1 Possui dicção clara e fluente (03) pontos 7.2 Possui boa entonação de voz, postura e gestos adequados (03) pontos
8. Linguagem Técnico-Didática	8.1 Usa linguagem técnica-científica correta e adequada ao conteúdo (04) pontos
	DOMÍNIO DO CONTEÚDO - Pontuação máxima: 40 (quarenta) pontos
9. Conteúdo	9.1 Trata o conteúdo com profundidade (10) pontos. 9.2 Aborda os principais elementos da temática em questão (10) pontos.
10.Síntese	10.1 Consolida ideias principais (10) pontos. 10.2 Utiliza exemplos relevantes (05) pontos. 10.3. A estratégia utilizada permite a síntese do conteúdo (05) pontos.

10.12. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver no mínimo 50 pontos na Prova Didática.

10.13. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova didática.

10.1. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.1.1. Será aplicado Teste de Aptidão Física para o cargo de Agente de Combate de Endemias.

10.1.2. Serão convocados para o Teste de Aptidão Física de caráter classificatório e eliminatório os candidatos considerados aprovados na Prova Objetiva e que estejam classificados até a 20ª posição de classificação, respeitados os candidatos empatados na

última posição, ficando os demais candidatos excluídos do concurso público para todos os efeitos.

10.1.3. O Teste de Aptidão Física consistirá de um percurso de 2.400m com o objetivo de verificar a capacidade aeróbica do candidato para o ingresso no cargo.

10.1.4. O candidato deverá percorrer a distância de 2.400m correndo ou andando, não sendo permitido parar durante o percurso.

10.1.5. Ao final do teste será considerado o tempo levado para percorrer a distância prevista.

10.1.6. Durante a execução do teste, os fiscais da prova acompanharão o correto cumprimento do exercício, a distância percorrida pelo candidato e o tempo de sua realização.

10.1.7. A responsabilidade de contar as voltas executadas na pista de teste é única e exclusiva do candidato.

10.1.8. O candidato terá direito a apenas uma tentativa.

10.1.9. A avaliação do Teste de Aptidão Física compreenderá a pontuação de 0 a 100, de caráter classificatório e eliminatório.

10.1.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver no mínimo 50 pontos no Teste de Aptidão Física.

10.1.11. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da Prova de Aptidão Física.

10.1.12. O tempo de execução será da seguinte forma:

CORRIDA DE 2.400 METROS	
MASCULINO	
Tempo em Minutos e Segundos	**Pontos**
Até 11 minutos	100,00
De 11m01s até 11m30s	90,00
De 11m31s até 12m	80,00
De 12m01s até 12m30s	70,00
De 12m31s até 13m	60,00
De 13m01s ou mais	50,00
Não conclusão ou parada durante o percurso	ZERO
CORRIDA DE 2.400 METROS	
FEMININO	
Tempo em Minutos e Segundos	**Pontos**
Até 13 minutos	100,00

De 13m01s até 13m30s	90,00
De 13m31s até 14m	80,00
De 14m01s até 14m30s	70,00
De 14m31s até 15m	60,00
De 15m01s ou mais	50,00
Não conclusão ou parada durante o percurso	ZERO

10.2. DA PROVA PRÁTICA

10.2.1. A prova prática para os cargos de Mecânico, Pedreiro e Técnico de Informática será realizada conforme o que está estabelecido abaixo:

ITEM A SER AVALIADO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1) Realização de tarefas atinentes ao cargo de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área	100,0
TOTAL	100,0

10.2.1. A prova prática será valorada da seguinte forma: a nota será atribuída proporcionalmente ao desempenho do candidato em cada item e terá duração máxima de 45 (quarenta e cinco) minutos.
10.2.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.2.3. O menor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.
10.2.4. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.
10.2.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
10.2.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado.
10.2.7. Serão convocados os 5 (cinco) primeiros colocados de cargo para realização da Prova Prática, estando os demais eliminados do concurso público.

10. 3. DA PROVA DE TÍTULOS – EXCLUSIVA PARA CARGOS DE PROFESSOR

10.3.1. A prova de títulos tem caráter classificatório complementar e será pontuada na escala de 0,0 (zero) a 10,00 (dez) pontos, complementando a nota final do concurso, auferida pelo candidato.

10.3.2. O documento relativo aos Títulos para os cargos de Professor **deverá ser entregue via upload no sistema no mesmo prazo definido para as inscrições.**

10.3.3. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento e quando emitidos por Instituições estrangeiras, devem estar devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.

10.3.4. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações, certidões ou atestados de conclusão de curso, deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.3.4. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.

10. 3.5. Os documentos devem ser em cópia integral frente e verso de forma totalmente legível.

103.6. Verificada a entregue de documentos alterados ou falsificados o candidato será eliminado do concurso público, submetido a processo administrativo disciplinar se já estiver de posse do cargo no caso de aprovação, além de estar sujeito a demais cominações legais nos termos da Lei.

10.3.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,00 (dez) pontos independentemente do resultado da soma dos títulos apresentados.

10.3.7 Os Títulos não serão contados cumulativamente.

TÍTULOS	VALOR	COMPROVANTE
Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	10,0	Cópia do diploma, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de

Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido. (Máximo de 1 Diploma)	7,0	conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar ou cópia da Ata de Defesa, e quando emitidos por Instituições estrangeiras, comprovar que se encontram devidamente reconhecidos ou revalidados de acordo com a legislação vigente.
Pós-Graduação Latu Sensu relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas. (Máximo de 1 Certificado)	3,0	Cópia do Certificado, expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação (MEC) ou declaração de conclusão de curso, acompanhado da cópia do respectivo Histórico Escolar.

11. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

11.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetivo será divulgado nos termos previstos no Anexo I desde Edital de Concurso Público.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante Banca Organizadora, no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
a) Inscrições indeferidas.
b) Questões das Provas e Gabarito Preliminar.
c) Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
12.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.valespe.com.br**,** no campo específico disponível na "Área do Candidato".
12.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
12.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail.
12.5. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
12.6. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito.
12.7. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso à outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.
12.8. O resultado dos recursos interpostos será divulgado individualmente na "Área do Candidato".

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

1º Critério: Candidato maior de 60 anos.
2º Critério: Candidato mais idoso.
3º Critério: Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos.
4º Critério: Maior pontuação na prova de língua portuguesa.
5º Critério: Maior pontuação na prova de matemática.
6º Critério: Reaplicação do 2º Critério considerando de forma precisa inclusive a hora do nascimento do candidato.
13.2. Persistindo empate absoluto, será designada por edital, sessão pública para realização de sorteio.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL

14.1. O gabarito oficial da prova escrita objetivo será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.valespe.com.br e no site do município www.piquerobi.sp.gov.br.

15. DO RESULTADO PRELIMINAR

15.1. O resultado preliminar será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.valespe.com.br e no site do município www.piquerobi.sp.gov.br.

16. DO RESULTADO FINAL

16.1. O resultado final será divulgado conforme previsto no Cronograma do Concurso Público do Anexo I, mediante edital, publicado no órgão de imprensa oficial do município e no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.valespe.com.br e no site do município www.piquerobi.sp.gov.br.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e nas legislações municipal, estadual e federal pertinente.
17.2. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos,

ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

17.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

17.4 - Após 180 (cento e oitenta) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas.

17.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

17.6. O presente Concurso Público terá validade de 02(dois) anos prorrogáveis por igual período a critério do Município de Piquerobi.

17.7. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município de Piquerobi e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

17.8. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidas pela Banca Organizadora.

Piquerobi/SP, 03 de outubro de 2023.

ADRIANA CRIVELLI BIFFE
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO I – CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO	
Evento	**Data Provável[1]**
Publicação do Edital de Abertura	03/10/2023
Período de Inscrições	04/10/2023 a 22/10/2023
Limite para pagamento das inscrições	23/10/2023
Edital de Deferimento dos Pedidos de Isenção	11/10/2023
Edital de Homologação das Inscrições	26/10/2023
Edital com Local e Horário para realização das Provas Objetivas e Dissertativas	30/10/2023
Realização das Provas Objetivas	**12/11/2023**
Divulgação de Gabarito Preliminar e Espelho da Prova Dissertativa	14/11/2023
Edital de Gabarito Oficial	22/11/2023
Edital de Resultado Preliminar das Provas Objetivas	29/11/2023
Edital de Resultado Final das Provas Objetivas	06/11/2023
Edital de Resultado Preliminar das Provas Dissertativas	14/11/2023
Edital de Resultado Final das Provas Dissertativas	22/11/2023
Edital de Classificação Provisória	28/11/2023
Edital de Convocação para a **Prova Didática** e **Prova de Aptidão Física[2]**	30/11/2023
Edital de Resultado da Prova Didática e Prova de Aptidão Física	12/12/2023
Edital de Resultado Preliminar CONCURSO PÚBLICO	15/12/2023
Edital de Resultado Final do CONCURSO PÚBLICO	**20/12/2023**

[1] As datas estão sujeitas a alterações, que caso ocorram sempre serão avisados por meio de Edital de

Concurso Público,
[2]A datas de aplicação das Provas Didática e da Prova de Aptidão Física serão divulgadas no Edital de Convocação, a depender da quantidade de aprovados para estas Etapas.

ANEXO II – PROGRAMA DE PROVAS

ALFABETIZADO –NÍVEL FUNDAMENTAL

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, cargo - substantivos: classificação e cargo – flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo – numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções – interjeições.

Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

Conhecimentos Gerais: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Piquerobi.

NÍVEL MÉDIO – TÉNICO – SUPERIOR

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área,

perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Conhecimentos Gerais: Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Piquerobi.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PSICÓLOGO: Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90; Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

PSICOPEDAGOGO: Fundamentos da Psicopedagofia, história da Psicopedagogia, Psicopatologia da criança, adolescente e adulto. Psicologia do desenvolvimento. Psicodinâmica do indivíduo e do grupo. Principais teorias e autores da psicologia clínica. Teorias da personalidade. Abordagens psicoterápicas. Processo psicodiagnóstico. Testagem e Avaliação Psicológica. Psicologia da Família. Psicologia Escolar e da Aprendizagem e suas relações com a infância e a adolescência. Epistemologia e Psicologia genéticas. Psicologia Social. Psicologia da Saúde. Psicologia do Envelhecimento. Transtornos Psicológicos, seu diagnóstico e tratamento. Psicologia do Trabalho e Organizacional. Políticas Públicas de Saúde Mental. Psicodiagnóstico. Psicoterapias. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90; Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR (TODOS OS CARGOS): Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: DRC/MT. BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Relação educação escola e sociedade; Concepções político-filosóficas de educação; O papel político, ético e social do professor; Psicologia da educação desenvolvimento e aprendizagem: concepções e teorias; Desenvolvimento Infantil e aprendizagem; A relação professor, aluno e escola; Educação Infantil – Cotidiano: currículo, planejamento, execução e avaliação; Cotidiano escolar: Desenvolvimento e aprendizagem; O processo de ensino-aprendizagem; Instrumentos metodológicos da aprendizagem. Didática; Planejamento (o papel dos objetivos educacionais; conteúdos de aprendizagem; aprendizagem dos conteúdos segundo a sua tipologia); Avaliação da aprendizagem; Transversalidade. Transdisciplinaridade. Interdisciplinaridade. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

ENCARREGADO DO SETOR DE ASSISTÊNCIA SOCIAL: Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, pessoa idosa, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa; . Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

ENFERMEIRO: Enfermagem Geral: Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames, cuidados com os pacientes domiciliares. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, deontologia, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (Administração em Enfermagem). Saúde Pública: Programas de saúde nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos (mulher, homem, trabalhador, gestante, criança, adolescente, idoso), Aleitamento Materno, Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, Programa Nacional de Imunização e Imunológicos Especiais, Vacinas e suas indicações, Doenças de Notificação Compulsória, Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica; Patologias mais comuns (hanseníase, diabetes, hipertensão, obesidade, tuberculose, HIV, hepatites, etc). Terminologias: mais utilizadas em a Estratégia Saúde da Família (ESF). Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - Suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, fraturas e ferimentos, hemorragias, queimaduras, paradas cardíaca, respiratória e cardiorrespiratória, acidentes domésticos, choque, crises convulsiva e histérica, envenenamentos por intoxicações. Anatomia e fisiologia do corpo humano. Atualidades em saúde pública, dimensionamento de pessoal de enfermagem, indicadores de saúde, humanização da assistência de enfermagem, modelo de gestão pela qualidade. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos. Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais; Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.

TÉCNICO DE INFORMÁTICA: Sistemas de Backup: Tipos de backup. Planos de contingência. Meios de armazenamento para backups. Sistemas operacionais: Conhecimentos do ambiente Windows 10 ou superior e Linux: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho; trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas; movimentação e cópia de arquivos e pastas; tipos

de arquivos e extensões; criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas; configurações básicas do Windows: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano, protetor de tela; Windows Explorer. Noções de Organização e arquitetura de computadores: Principais componentes de um computador (hardware e software). Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: Criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: Criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: Criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Conhecimentos de internet: Noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge). Noções de rede de computadores: Conceitos e serviços relacionados à Internet, tecnologias e protocolos da internet, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Hardware e Software: Fundamentos de computação: Conceitos de hardware e software. Conceitos de segurança da informação: Noções básicas de segurança da informação. Combate a códigos maliciosos: vírus e outros malware. Criptografia. Políticas de Segurança da Informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Rede Sociais: conceitos e características, vantagens e desvantagens. Documentos oficiais, tipos, composição e estrutura. Redação oficial: Aspectos gerais da redação oficial. Correspondência oficial: definição, formalidade e padronização; impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, concisão e clareza, editoração de textos (Manual de Redação da Presidência da República – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada). 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, 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 na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Lei Orgânica Municipal.