Jornal Oficial de Socorro

Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

ANO XIV - Nº 570 - Distribuição Gratuita | www.socorro.sp.gov.br | Socorro, 19 de junho de 2019

Baile define corte oficial do Socorro Rodeo Festival 2019

Evento abriu contagem regressiva para tradicional festa que acontece de 11 a 14 de julho

Foto: Adriano Zochio

Aconteceu neste sábado, 15, na Associação Atlética Socorrense, a festa de lançamento do 28º Socorro Rodeo Festival e escolha da corte oficial. O evento contou com ótimo público e a presença de integrantes da comissão organizadora, patrocinadores, apoiadores, convidados e público em geral que prestigiou o aguardado desfile das candidatas à corte 2019. O Secretário Municipal de Cultura, Tiago Faria, presidente da Comissão Organizadora, deu as boas-vindas aos convidados e lançou contagem regressiva para a festa.

Após concorrida apuração entre as 8 candidatas, Laís Souza foi eleita Rainha, com Maria Elisa Forato como Princesa e Sheila Cristina Madrinha. O desfile foi coordenado pela comissão organizadora e contou com a participação especial do Diretor da Spaço DançaRart, Romário Campos, nos ensaios e orientação das meninas na passarela.

Os cinco jurados, todos de cidades da região sem vínculos com as candidatas, analisaram quatro quesitos, com notas de 0 a 10: Beleza facial; Beleza corporal; Desenvoltura e Simpatia. A contagem da pontuação foi realizada pela Comissão Organizadora e contou com a fiscalização de pais das candidatas.

Logo após o anúncio das candidatas vencedoras, a Comissão Organizadora realizou a premiação das meninas, que contou com a passagem de faixa por parte da Corte 2018. A comissão agradeceu todos os parceiros que proporcionaram a premiação.

O baile deste sábado contou com realização da Rádio Oficial do Rodeo, Rádio Socorro AM, e Espaço Privilege. Matheus Camano, Trio Arena e DJ Tiago Honorato animaram a noite do público.

Palavra do Presidente

Representando o Prefeito André Bozola, o presidente da comissão organizadora, Tiago Faria, agradeceu o apoio de todos os envolvidos na 28ª edição do Socorro Rodeo Festival, destacando o trabalho da comissão, da empresa VR Copa de Rodeio, dos patrocinadores, o empenho da Prefeitura na antecipação da programação e convidou os presentes a intensificarem a divulgação do evento. "Tenho certeza que com o empenho de todos vamos ter o melhor rodeo dos últimos tempos", enfatizou o presidente.

Conheça a corte

Rainha: Laís de Souza tem 17 anos e é estudante. Ser a Rainha do Socorro Rodeo Festival 2019 é motivo de orgulho e desejo de "representar todas as mulheres guerreiras e batalhadoras".

Madrinha: Sheila Cristina Gomes de Moraes tem 17 anos e é estudante. Para ela, "É um sonho fazer parte da Corte do Rodeio de Socorro".

Princesa: Maria Elisa Forato tem 17 anos é estudante. Desde pequena Forato aprecia a festa de peão, estando presente nas edição com a família. "Não via a hora de completar a idade para poder participar da Escolha da Rainha do Rodeio, pois é a realização de um sonho e uma honra poder representar todas as mulheres maravilhosas e que são apaixonadas por esse mundo country".

Prefeitura divulga editais de concurso público e processo seletivo

A Prefeitura de Socorro está divulgando, nesta edição do Jornal Oficial de Socorro, os editais para os próximos concurso público e processo seletivo da municipalidade.

Ao todo, estão disponíveis vagas para 23 cargos do funcionalismo público municipal, com salários que vão de R$ 1.087,41 a R$ 9.448,03.

Os interessados em participar do concurso e do processo seletivo devem, além de cumprir as exigências legais e documentais dos editais, recolher taxa de inscrição.

Págs. 04 a 12

DECRETOS .....

DECRETO Nº 3947/2019

Suplementação de Dotações Orçamentárias

ANDRÉ EDUADO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto na Secretaria Municipal da Fazenda/Diretoria de Contabilidade, um crédito adicional suplementar no valor de R$ 80.000,00 (Oitenta Mil Reais), para reforço da seguinte dotação do orçamento vigente:

02.04.03 . 4.4.90.52.00 . 18.541.0028.2.191 DEPTO DE MEIO AMBIENTE V02.100.256	R$	80.000,00
TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO	R$	80.000,00

Art. 2º. – O valor do presente crédito será coberto com recursos provenientes do excesso de arrecadação a ser realizado através do Contrato BB/FECOP nº. 34/2018 do Fundo Estadual de Prevenção e Controle da Poluição - FECOP, no valor de.....**R$ 80.000,00**

Art. 3º.– Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de Junho de 2019.

Publique-se
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no jornal oficial de Socorro e Afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

LEIS .....

LEI COMPLEMENTAR Nº 276/2019

Altera o Anexo VIII da Lei Complementar nº 197/2012, ampliando as hipóteses de atuação dos Fiscais Municipais, conforme especifica.

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI:

Art. 1º - O Anexo VIII da Lei Complementar nº 197/2012, passa a vigorar com a inclusão de novas atribuições funcionais aos Fiscais Municipais, conforme segue:

ANEXO VIII
DESCRIÇÃO DO EMPREGO

TÍTULO: FISCAL

I.1 – Descrição Sumária
Compreende as tarefas que destinam a fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, feiras, diversões públicas, comerciantes autônomos, obras e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente na área tributária, de postura, obras e sanitarismo.

I.2 – Descrição Detalhada
a) Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;
b) Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e expedição do "habite-se";
c) Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
d) Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o comprimento das normas legais;
e) Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
f) Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e outros quanto às atividades que possam incorrer em danos ao meio ambiente e a qualidade de vida da população;
g) Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração, informa-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
h) Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;
i) Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
j) Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
k) Acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado;
l) Constituir o crédito tributário pelo lançamento, assim entendido o procedimento administrativo tendente a verificar o fato gerador da obrigação correspondente.
m) Cumprir outras tarefas inerentes à administração tributária e sua fiscalização, não referidas nos itens anteriores.

Requisito: Ensino Médio Completo e CNH, categorias A e B.

Art. 2º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de junho de 2019.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIAS .....

PORTARIA Nº 8347/2019

Dispõe sobre a constituição da comissão de análise de amostras de insumos hospitalares, de ostomias e curativos em geral.

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Ficam designados os servidores municipais abaixo descritos, para integrarem a **comissão de análise de amostras de insumos hospitalares, de ostomias e curativos em geral,** nos moldes previstos no procedimento licitatório.
Cássia Rafaela Faccio
José Carlos Felipim
Elisângela Marciela Lopes
Joice Aparecida Soares Pinto
Mariana da Silva Sechinato
Joice Franco Moraes
Art. 2º. Os trabalhos de que trata esta Portaria serão prestados sem ônus aos cofres municipais, porém considerados de relevância pública.
Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de junho de 2019.

Publique-se.
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

PORTARIA Nº 8348/2019

Institui a comissão fiscalizadora para acompanhamento do Processo Seletivo junto à Secretaria de Educação

ANDRÉ EDUARDO BOZOLA DE SOUZA PINTO, PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO, ESTADO DE SÃO PAULO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, RESOLVE:

Art. 1º - Designar a comissão fiscalizadora para acompanhamento do processo seletivo junto à Secretaria de Educação, que será composta dos seguintes membros:
Flávia Maria Teixeira Beneduzzi
Nielsen Carvalho de Lima
Elenice Brindo da Cruz
Patrícia Ap. Oliani de Toledo
Denise Ap. Sartori Gonçalves
Art. 2º - A Comissão Fiscalizadora terá a responsabilidade zelar pelo cumprimento das normas legais e editalícias.
Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Socorro, 18 de junho de 2019.

Publique-se
André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal
Publicado no Jornal oficial de Socorro e afixado no mural da Prefeitura.
José Ricardo Custódio da Silva
Secretário dos Negócios Jurídicos

CMDCA .....

RESOLUÇÃO Nº 004 DE 18 DE JUNHO DE 2019

Dispõe sobre o resultado da análise dos Recursos apresentados ao CMDCA quanto ao indeferimento pela Comissão Eleitoral das inscrições de candidatos ao Processo Eleitoral para Conselheiros Tutelares

O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Socorro/SP, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de dar cumprimento ao disposto pela Lei Municipal nº 2.863/99, alterada pela Lei 3907/2015;

CONSIDERANDO a deliberação obtida na Sessão Plenária ocorrida no dia 13/06/2019; RESOLVE,

Art. 1º Divulgar o resultado da análise dos Recursos apresentados pelas candidatas abaixo relacionadas; que tiveram suas inscrições indeferidas pela Comissão Eleitoral e interpuseram recursos à Plenária do CMDCA, a fim de participarem do Processo Eleitoral para Conselheiros Tutelares do ano de 2019 no Município de Socorro/SP:

Nome do Candidato (ordem alfabética)	Resultado do Recurso
MARIA APARECIDA MUNARÃO DE SOUZA	DEFERIDO
MARIA DE LOURDES MONTINI	DEFERIDO
STEFANIE GODOY	DEFERIDO

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Socorro, 18 de junho de 2019.

Cassia Elisa Lixandrão Frattini
Presidente do CMDCA

Airton Benedito D. de Souza
Presidente da Comissão Eleitoral

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA PROCESSO DE ESCOLHA DOS MEMBROS DO CONSELHO TUTELAR - EDITAL Nº 005/2019

O Conselho Municipal da Criança e do Adolescente de Socorro, Estado de São Paulo, neste ato representada pela Comissão Especial Eleitoral, especialmente nomeada através Resolução Nº 001/2019, no uso das suas atribuições legais, faz saber e torna público o presente EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA.

CONVOCAÇÃO PARA A PROVA:
DIA: 30 (trinta) de junho de 2019.
HORÁRIO: 9h (nove horas).
LOCAL: Sala de Educação – Centro Administrativo Municipal - Rua José Maria de Faria, 71, Socorro SP

Relação dos CANDIDATOS HABILITADOS

Número	Nome do Candidato (ordem alfabética)
01	ALVARIM PIRES DO COUTO FILHO
02	ANTONIO GRANATO NETO
03	CLEBER AUGUSTO DO CARMO
04	CRISTIANO RIBEIRO MARIANO
05	DEBORA MARIA DOMINGUES DE LIMA
06	EDNELSON DE OLIVEIRA PRETO
07	ELDER FELIPE FERREIRA DE OLIVEIRA
08	ELIAS DOMINGUES DE LIMA
09	ELTON DA ROCHA FERREIRA
10	FERNANDA LISBOA DANTAS
11	GUSTAVO DE OLIVEIRA MARQUES
12	JESSICA DAIANE DE SOUZA FRANCO
13	IUREMA DEL CIELLO
14	KAREN APARECIDA BIGON
15	LUCAS HENRIQUE DA LISTA
16	LUZIA DE OLIVEIRA MACIMIANO
17	MARIA ALICE SOARES DOS SANTOS VEDOVOTTO
18	MARIA APARECIDA MUNARAO DE SOUZA
19	MARIA APARECIDA PEREIRA FERREIRA
20	MARIA DE LOURDES MANTOVANI
21	MARIA DE LOURDES MONTINI
22	MARIUCHE DA SILVA
23	MIRIAN OLIVEIRA ARAUJO
24	MONICA DIAS FURTADO COZARE
25	PAOLO DE TOLEDO
26	PEDRO APARICIO DE MARCO PINTO JUNIOR
27	RAFAEL DE MARCO MONTANHEIRO
28	RAQUEL HELENA ANDREUCCI TEIXEIRA
29	REGIANE VASCONCELOS JANOTE DE LIMA
30	RENE EDMERSON EVANGELISTA DE SOUZA
31	SANDRA APARECIDA ALVES LIMA COELHO
32	STEFANIE GODOY
33	THAYS INGRID DE CARVALHO SOUZA
34	WANIA VERA SANTOS DE LIMA

Os portões serão fechados, exatamente às 9h, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, munidos de Carteira de Identidade (RG) original ou outro documento com foto, conforme previsto em Lei, caneta esferográfica transparente, preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis e borracha.

O candidato que comparecer sem os documentos de identificação e após o horário de fechamento dos portões, que será impreterivelmente às 9h, não poderá adentrar a sala para a realização da referida prova, alegar desconhecimento ou impetrar recurso a favor de sua situação.

É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais publicados e não será permitido ao candidato alegar desconhecimento do local, dia, hora, da presente convocação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Socorro, 18 de junho de 2019.

Cássia Elisa Lisandrão Frattini
Presidente do CMDCA

Visto da Comissão Eleitoral

Airton Benedito Domingues de Souza
Presidente da Comissão Eleitoral – Representante do Poder Público

Daniela Moreira
Representante do Poder Público

Sérgio Larozzi Martins
Representante do Poder Público

Cássia Elisa L. Frattini
Representante da Sociedade Civil

Elizandra Bueno de Godoy
Representante da Sociedade Civil

Ana Claudia Reis Fregonesi
Representante da Sociedade Civil

EXPEDIENTE

Jornal Oficial de Socorro
Órgão de Publicação da Imprensa Oficial do Município de Socorro

O **Jornal Oficial de Socorro** é uma publicação da **Prefeitura Municipal da Estância de Socorro**, criado pela Lei Municipal N° 3095/2005 e alterado pela Lei Municipal Nº 3464/2011.
Distribuição Gratuita no comércio local e repartições públicas.

Jornal Oficial de Socorro é uma marca registrada, todos direitos reservados.
Processo nº **828371458 - INPI - Instituto Nacional da Propriedade Industrial**.

Rafael Pompeu
MTb 59.923/SP
Diagramação, Redação, Fotografias Artes e Acervo Digital

Marcos Faria Júnior
Redação, Fotografias e Artes

Impressão: Empresa Jornalística Jornal Regional Ltda. - EIRELI
Tiragem: 2.000 exemplares

E-mail: imprensa@socorro.sp.gov.br
Tel: (19) 3855-9614 / 3855-9671
Site: www.socorro.sp.gov.br

CMAS .....

RESOLUÇÃO Nº 0001/2019

Renovar a Certificação de Registro de entidades junto ao CMAS

O Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS de Socorro, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal nº 3.644, de 19 de abril de 2012, e suas alterações; Considerando a necessidade de comprovação de regularidade de inscrição junto ao CMAS para as entidade se manterem ativas junto ao Pró-Social do Governo Estadual; Considerando a deliberação obtida na Sessão Plenária Extraordinária ocorrida no dia 12/07/2018; RESOLVE:

Art 1º Renovar o Certificado de Registro até 30/04/2020 às entidades:

ASILO JOSÉ FRANCO CRAVEIRO, CNPJ 71.265.326/0001-98, situada a Rua Voluntário da Pátria, nº 575, Bairro Santa Cruz, na cidade de Socorro/SP, encontra-se até a presente data, regularmente inscrita junto a este conselho, sob inscrição nº 001.

CORPORAÇÃO DE GUIAS MIRINS DE SOCORRO, CNPJ 46.444.170/0001-66, situada a Rua José Maria de Faria, nº 71- Bairro do Salto, na cidade de Socorro/SP, encontra-se até a presente data, regularmente inscrita junto a este conselho, sob inscrição nº 002.

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SOCORRO- APAE, CNPJ 49.593.825/0001-56, situada a Rua Joana Reginato Sartori, nº 110- Bairro Jardim Jussara, na cidade de Socorro/SP, CEP 13960-000, encontra-se, até a presente data, regularmente inscrita a este conselho, sob inscrição nº 003.

Art. 3º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Socorro, 13 de Junho de 2019.

Margarete Ap. Borin Soriano
Presidente do CMAS de Socorro

CÂMARA MUNICIPAL .....

Sessão Ordinária de 17 de junho de 2019
Presidência do Vereador: João Pinhoni Neto
Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria, Marcos Alexandre Conti e Tomás D'Aquino Frattini.

EXPEDIENTE:

Em votação: Atas das Sessões Ordinária e Extraordinária de 03 de junho de 2019. Deliberação do Plenário: aprovadas por unanimidade.

Expediente encaminhado pelo Executivo Municipal

Ofício n.º 458/2019: encaminha relatório referente à Audiência Pública da Saúde realizada em 30 de maio próximo passado. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores e posteriormente arquive-se;
Ofício AJ n.º 97/2019: encaminha resposta ao Pedido de Informação n.º 14/2019, do Vereador Marcelo José de Faria, que solicitou informações sobre a manutenção da estrada do contorno. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores e posteriormente arquive-se;
Ofício AJ n.º 98/2019: encaminha resposta ao Pedido de Informação n.º 13/2019, do Vereador Marcelo José de Faria, que solicitou informações sobre a manutenção do novo terminal rodoviário. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores e posteriormente arquive-se;
Ofício AJ n.º 100/2019: encaminha resposta ao Pedido de Informação n.º 12/2019, do Vereador Marcelo José de Faria, que solicitou informações sobre análise de água nos potes municipais. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores e posteriormente arquive-se;
Ofício n.º 023/2018: encaminha o Projeto de Lei Complementar n.º 08/2019 que "autoriza o Poder Executivo a outorgar por meio de concessão de uso, imóvel público que especifica". Deliberação da Presidência: Encaminhe-se às Comissões de Justiça e Redação e de Finanças e Orçamento para pareceres;
Ofício n.º 024/2018: encaminha o Projeto de Lei Complementar n.º 07/2019 que "altera o Anexo VIII da Lei Complementar n.º 197/2012 ampliando as hipóteses de atuação dos Fiscais Municipais, conforme especifica" para análise e aprovação em regime de urgência. Deliberação da Presidência: Projeto de Lei antecipadamente instruído com pareceres das Comissões Permanentes. Encaminhe-se à Ordem do Dia para votação.

Expediente encaminhado por diversos

Ofício SUP/EXT–324 da Superintendência do DER/Secretaria de Logística e Transportes: informa que está sendo realizado um amplo levantamento sobre as estradas vicinais paulistas e que estes dados serão a base para a formação da nova matriz logística do Estado de São Paulo, razão pela qual somente a partir de sua conclusão que será definida uma programação para obras nestas vias. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;
Protocolo n.º 31322/07/DER/2019– DER/SP: informa que o trecho das margens da Rodovia Pedro Astenori Marigliani - Cap. Bardoíno onde está projetada a Avenida está localizada em área não edificante e fora dos domínios do DER/SP. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores;

Expediente encaminhado pelos senhores Vereadores

Ofício n.º 12/2019-DAF desta Casa: encaminha o Balancete Financeiro referente ao mês de maio/2019. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se a Comissão de Finanças e Orçamento para parecer;
Projeto de Lei n.º 40/2019 do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: denomina logradouro público como Rua Nossa Senhora de Fátima. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de parecer;
Projeto de Lei n.º 41/2019 do Vereador Luis Carlos Borim: denomina Quadra Poliesportiva José Ribeiro. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de pareceres;
Projeto de Lei n.º 42/2019 do Vereador Tomás D'Aquino Frattini: denomina logradouro público como Rua Norma Lurago de Lima. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de parecer;
Projeto de Lei n.º 43/2019 do Vereador João Pinhoni Neto: denomina logradouro público como Rua João Teodoro Martins. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de parecer;
Projeto de Lei n.º 44/2019 do Vereador João Pinhoni Neto: denomina logradouro público como Estrada Municipal Sebastião Benedicto de Moraes. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de parecer;
Projeto de Lei n.º 45/2019 da Vereadora Edeli de Fátima Antunes de Almeida: institui o Dia Municipal do Pastor Evangélico. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se à Comissão Permanente de Justiça e Redação para apreciação e elaboração de parecer;
Emenda n.º 04 ao Projeto de Lei n.º 33/2019, de autoria da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: prevê a inclusão de ficha orçamentária possibilitando a transferência de recursos do orçamento da União para a construção de praça esportiva com vesti**ário, no valor de R$ 200.000,00,** conforme sugestão apresentada em Audiência Pública. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;
Emenda n.º 05 ao Projeto de Lei n.º 33/2019 da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: aumenta o valor destinado ao serviço de acolhimento institucional, conforme sugestão apresentada em Audiência Pública. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;
Emenda n.º 06 ao Projeto de Lei n.º 33/2019 da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: aumenta o valor destinado ao Conselho Municipal do Idoso para manutenção das atividades realizadas, conforme sugestão apresentada em Audiência Pública. Deliberação da Presidência: Para conhecimento dos senhores Vereadores. Encaminhe-se à Ordem do Dia para apreciação e votação;
Pedido de Informação n.º 15/2019 do Vereador Jose Paschoalotto: solicita informações acerca da realização de Capina Química em perímetro urbano. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se ao senhor Prefeito o presente expediente;
Pedido de Informação n.º 16/2019 do Vereador Marcelo José de Faria: solicita informações sobre instalação de Unidade de Terapia Intensiva – UTI em nosso município. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se ao senhor Prefeito o presente expediente;
Pedido de Informação n.º 17/2019 do Vereador Marcelo José de Faria: solicita informações sobre a obra do Posto de Saúde no bairro dos Moraes. Deliberação da Presidência: Encaminhe-se ao senhor Prefeito o presente expediente.
Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 66/2019, requer que seja oficiado o Conselho Municipal de Turismo de Socorro – COMTUR solicitando sua manifestação no tocante à importância do asfaltamento da estrada municipal que liga o bairro do Oratório ao bairro da Chave, especialmente no tocante ao desenvolvimento de programas de melhoria e preservação ambiental, urbanização, serviços e equipamentos turísticos. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento da Vereadora Edeli De Fatima Antunes de Almeida: n.º 67/2019, requer que seja oficiado ao senhor Governador do Estado de São Paulo, Dr. João Dória, para que adote as providências que se fizerem necessárias para implantação de uma unidade de Delegacia de Defesa da Mulher (DDM), na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento da Vereadora Edeli De Fatima Antunes de Almeida: n.º 68/2019, requer que seja oficiado ao senhor Secretário de Segurança Pública do Estado de São Paulo, General João Camilo Pires de Campos, para que adote as providências que se fizerem necessárias para implantação de uma unidade de Delegacia de Defesa da Mulher (DDM), na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento da Vereadora Edeli De Fatima Antunes de Almeida: n.º 69/2019, requer que seja oficiado ao Senhor Delegado Seccional de Bragança Paulista, Carlos Eduardo Silveira Martins, a fim de interceder junto ao Governo Estadual, para implantação de uma unidade de Delegacia de Defesa da Mulher (DDM), na cidade de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento do Vereador Marcos Alexandre Conti: n.º 70/2019, requer que sejam oficiados o senhor Governador do Estado de São Paulo e o senhor Secretário Estadual de Saúde, respectivamente os senhores Dr. João Dória e Dr. José Henrique Germann Ferreira, sugerindo a realização de estudos que viabilizem a instalação de uma unidade da Rede SARAH de Hospitais de Reabilitação no Estado de São Paulo. . Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento do Vereador Lauro Aparecido de Toledo: n.º 71/2019, requer, reiterando o Requerimento n.º 100/2018, que seja oficiada a empresa Telefonica Brasil S.A. – VIVO para que estudem a possibilidade de instalar uma torre telefônica nas proximidades dos seguintes Bairros: Tijuco Preto, Farias, Pinhal, Gamelão, Gramal Grande e Currupira, na cidade de Socorro/SP, conforme cópia de abaixo assinado em anexo, a fim de melhorar o sinal de celular daquela área. Tais bairros, apesar de pertencerem ao município de Socorro – com DDD 19, recebem sinal do Estado de Minas Gerais com DDD 35, sendo que tal fato prejudica a comunicação dos moradores que se veem obrigados a realizar sempre ligações interurbanas. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento de autoria conjunta dos Vereadores: n.º 72/2019, solicitando a consignação em ata manifestando profundo pesar pelo falecimento de: Sebastião de Oliveira, ocorrido em 29 de maio de 2019; Paulo Rocha Diniz, ocorrido em 30 de maio de 2019; Alzira Bayarde Tafner, ocorrido em 30 de maio de 2019; Clary Barghini Calafiori, ocorrido em 31 de maio de 2019; Rita Aparecida Assoni de Freitas, ocorrido em 02 de junho de 2019; Mauro José do Nascimento, ocorrido em 02 de junho de 2019;
Marcilio Pereira, ocorrido em 02 de junho de 2019; Camila Barbosa Gonçalves, ocorrido em 06 de junho de 2019; Octávio José Bozola, ocorrido em 09 de junho de 2019; Maria Joana Machado Sambo, ocorrido em 11 de junho de 2019; Therezinha Escudeiro Vita, ocorrido em 11 de junho de 2019. Deliberação da Presidência: atenda-se;
Requerimento da Comissão de Finanças e Orçamento: n.º 73/2019, requer que seja dispensada a discussão e votação da Redação Final do Projeto de Lei n.º 33/2019, do senhor Prefeito, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro de 2020 e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Requerimento da Vereadora Edeli De Fatima Antunes de Almeida: n.º 74/2019, requer que seja constado em ata um Voto de Congratulação ao Grêmio Estudantil, Coordenadora e Diretora da E.E. Professora Helena José Bonfá pela realização das atividades do 'Maio Amarelo'. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Indicação do Vereador José Carlos Tonelli ao senhor Prefeito: nº 136/2019, indica que seja realizada a instalação elétrica, com extensão de Rede Secundária para instalação de 05 (cinco) pontos de luz, com luminárias de 100W/200V na Rua Júlio Baiard, no Bairro dos Nogueiras;
Indicações da Vereadora Edeli de Fatima Antunes de Almeida ao senhor Prefeito: nº 137/2019, indica a instalação de placas de sinalização de trânsito, indicando "Proibido Estacionar" em um dos lados da Rua José Pereto, em toda sua extensão; **nº 138/2019**, indica a implantação de Casa de Abrigo para Mulheres vítimas de violência, ou ainda que seja realizado convênio com a cidade de Bragança Paulista que já conta com uma Casa de Abrigo; e **nº 139/2019**, indica melhorias na iluminação pública, trocando lâmpadas queimadas na Rua Hercules Beneduzzi, no Bairro Aparecidinha;
Indicações do Vereador Tomás D Aquino Frattini ao senhor Prefeito: nº 140/2019, indica a melhoria da sinalização e manutenção da pintura viária na Estrada Municipal Joaquim de Souza Siqueira (no Bairro do Oratório), na Estrada Municipal que liga Socorro à Monte Alegre do Sul e na Rodovia José Vicente Lomônico; e **nº 141/2019**, indica a instalação de placas de sinalização de trânsito, indicando "Proibido Estacionar" em um dos lados na Avenida XV de Agosto, no trecho que se inicia na altura do número 361 até o número 501;
Indicação do Vereador Marços Alexandre Conti ao senhor Prefeito: nº 142/2019, indica a manutenção e troca de luminárias na estrada que dá acesso ao Mirante do Cristo;
Indicações do Vereador Lauro Aparecido de Toledo ao senhor Prefeito: nº 143/2019, indica que sejam realizados reparos e pintura da ponte localizada no Jardim Goo; e **nº 144/2019**, indica que seja realizada a poda das árvores existentes na Rua Ibraim Nobre, no Bairro Vila Nova. O senhor Presidente determinou o devido encaminhamento das proposituras.

ORDEM DO DIA

Em única discussão e votação:

Emenda n.º 01 do Vereador João Pinhoni Neto ao Projeto de Lei n.º 33/2019: possibilita ao Poder Legislativo conceder ou participar de plano de saúde para seus servidores. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Emenda n.º 02 do Vereador João Pinhoni Neto ao Projeto de Lei n.º 33/2019: suprime dispositivo que determinava à Câmara Municipal devolver recursos ao Poder Legislativo ao final de cada semestre. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Emenda n.º 03 do Vereador João Pinhoni Neto ao Projeto de Lei n.º 33/2019: suprime dispositivo possibilitando ao Poder Executivo firmar convênios e ceder servidores para trabalho na Delegacia e Fórum. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Emenda n.º 04 ao Projeto de Lei n.º 33/2019, de autoria da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: prevê a inclusão de ficha orçamentária possibilitando a transferência de recursos do orçamento da União para a construção de praça esportiva com vesti**ário, no valor de R$ 200.000,00.** Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Emenda n.º 05 ao Projeto de Lei n.º 33/2019 da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: aumenta o valor destinado ao serviço de acolhimento institucional. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Emenda n.º 06 ao Projeto de Lei n.º 33/2019 da Comissão Permanente de Finanças e Orçamento: aumenta o valor destinado ao Conselho Municipal do Idoso para manutenção das atividades realizadas. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;

Em primeira discussão e votação:

Projeto de Lei n.º 33/2019 do Poder Executivo Municipal: dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2020, e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

TRIBUNA LIVRE

Fez uso da palavra o senhor Edson Barbosa, Engenheiro Ambiental e Proprietário do Cemitério Parque Colinas, para falar da futura instalação do crematório no Cemitério Parque Colinas.

1.ª Sessão Extraordinária de 17 de junho de 2019
Presidência do Vereador: João Pinhoni Neto
Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria, Marcos Alexandre Conti e Tomás D'Aquino Frattini.

ORDEM DO DIA

Em segunda discussão e votação

Projeto de Lei n.º 33/2019 do senhor Prefeito: dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para elaboração e execução da lei orçamentária para o exercício financeiro de 2020 e dá outras providências. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

Em primeira discussão e votação nominal

Projeto de Lei Complementar n.º 06/2019 do senhor Prefeito: autoriza o Poder Executivo a outorgar a terceiros jazigos de sua propriedade por meio de concessão de uso, conforme especifica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

Em primeira discussão e votação

Projeto de Lei Complementar n.º 07/2019 do senhor Prefeito: altera o Anexo VIII da Lei Complementar nº 197/2012, ampliando as hipóteses de atuação dos Fiscais Municipais, conforme especifica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 37/2019 do Vereador Tomás D'Aquino Frattini: dispõe sobre a exploração da atividade recreativa por meio de veículos automotores e rebocáveis caracterizados e conhecidos por transporte recreativo. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 38/2019 do Vereador Tomás D'Aquino Frattini: institui a política municipal de prevenção da automutilação e do suicídio, a ser implementada pelo município de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 39/2019do senhor Prefeito: autoriza o Convênio entre o Banco do Brasil e a Prefeitura de Socorro, visando a concessão de empréstimo aos seus servidores com pagamento mediante consignação em folha de pagamento. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

2.ª Sessão Extraordinária de 17 de junho de 2019
Presidência do Vereador: João Pinhoni Neto
Vereadores presentes: Edeli de Fatima Antunes de Almeida, João Pinhoni Neto, José Carlos Tonelli, José Paschoalotto, Lauro Aparecido de Toledo, Luis Carlos Borin, Marcelo José de Faria, Marcos Alexandre Conti e Tomás D'Aquino Frattini.

ORDEM DO DIA

Em segunda discussão e votação nominal

Projeto de Lei Complementar n.º 06/2019 do senhor Prefeito: autoriza o Poder Executivo a outorgar a terceiros jazigos de sua propriedade por meio de concessão de uso, conforme especifica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

Em segunda discussão e votação

Projeto de Lei Complementar n.º 07/2019 do senhor Prefeito: altera o Anexo VIII da Lei Complementar nº 197/2012, ampliando as hipóteses de atuação dos Fiscais Municipais, conforme especifica. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 37/2019 do Vereador Tomás D'Aquino Frattini: dispõe sobre a exploração da atividade recreativa por meio de veículos automotores e rebocáveis caracterizados e conhecidos por transporte recreativo. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 38/2019 do Vereador Tomás D'Aquino Frattini: institui a política municipal de prevenção da automutilação e do suicídio, a ser implementada pelo município de Socorro. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade;
Projeto de Lei n.º 39/2019 do senhor Prefeito: autoriza o Convênio entre o Banco do Brasil e a Prefeitura de Socorro, visando a concessão de empréstimo aos seus servidores com pagamento mediante consignação em folha de pagamento. Deliberação do Plenário: aprovado por unanimidade.

ATO DA PRESIDÊNCIA Nº 07/2019

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE SOCORRO,VEREADOR JOÃO PINHONI NETO, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 69, inciso II, letra "d", do Regimento Interno desta Casa,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar por necessidade dos serviços a funcionária Daniela Comito Mendes**,** ocupante do emprego de Assistente Técnica Legislativa, sem prejuízo de suas funções, para temporariamente responder pelo emprego em comissão de Chefe do Controle Interno, durante o gozo de férias de seu titular, Marcio das Neves Prata, no período de 24 de junho a 08 de julho de 2019.
Art. 2º - Este Ato entra em vigor na data de sua publicação.
Câmara Municipal de Socorro, 18 de junho de 2019.

JOÃO PINHONI NETO-Presidente

CONCURSO E PROCESSO SELETIVO .....

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

O Prefeito da Estância de Socorro/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela ***Portaria N° 8.302/2019*** para o preenchimento de vagas disponíveis para os empregos constantes do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 2 (dois) anos, providos pelo REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no ***Jornal Oficial de Socorro***; pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura do Município da Estância de Socorro/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5.
1.3 A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso;
1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o artigo 37 da Constituição Federal, pelo Decreto 5452 / 43 – Consolidações das leis do Trabalho, bem como a Lei Orgânica do Município, e Legislação Municipal pertinente.

2. DOS EMPREGOS

2.1 O presente Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao preenchimento de empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo ***Regime Celetista*** e pela Legislação Municipal pertinente.
2.2 As atividades inerentes ao emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda da Secretaria Municipal de Educação da Estância de Socorro/SP, visando atender ao restrito interesse público.
2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS, mais os benefícios assegurados por lei.
2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Empregos.
b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.
d) ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO – solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição.

2.5. DO QUADRO DE EMPREGOS

Empregos com Exigência de Ensino Alfabetizado					
Código / Emprego	**Vagas**	**Requisitos Básicos**	**Jornada Semanal**	**Salário**	**Valor de Inscrição**
1.01 – Operador de Máquinas Pesadas	01	Alfabetizado e possuir CNH categoria "D" + Prova Prática	40 horas	1.311,93	R$ 45,00
1.02 – Motorista	03	Alfabetizado e possuir C.N.H, categoria D + Prova Prática	40 horas	1.224,75	R$ 45,00
Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo					
Código / Emprego	Vagas	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
2.01 – Agente Comunitário de Saúde da Família – Bairro Aparecidinha	01	Ensino Médio Completo com Residência Comprovada na Área Geográfica de Atuação (vide item 2.6)	40 horas	1.311,93	R$ 50,00
2.02 – Agente Comunitário de Saúde da Família – Bairro Jardim Araújo	01		40 horas	1.311,93	R$ 50,00
2.03 – Agente Comunitário de Saúde da Família – Bairro Jardim Santa Cruz	01		40 horas	1.311,93	R$ 50,00
2.04 – Agente Comunitário de Saúde da Família – Bairro Oratório	01		40 horas	1.311,93	R$ 50,00
2.05 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	04	Ensino Médio Completo + Avalição Psicológica	40 horas	1.087,41	R$ 50,00
2.06 – Fiscal	04	Ensino Médio Completo + CNH categorias "A e B"	40 horas	1.224,75	R$ 50,00
2.07 – Monitor do Transporte Escolar	01	Ensino Médio Completo	40 horas	1.087,41	R$ 50,00
Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico					
Código / Emprego	Vagas	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
2.08 – Técnico de Laboratório	CR	Ensino Médio + Curso Específico e Respectivo Registro Profissional	30 horas	1.224,75	R$ 55,00
2.09 – Técnico em Enfermagem	CR	Ensino Médio com Curso Específico de Técnico de Enfermagem + Registro no COREN	40 horas	1.224,75	R$ 55,00
2.10 – Técnico em Informática e Manutenção de Computadores e Redes	CR	Ensino Médio Completo + Ensino Técnico em Informática	40 horas	1.224,75	R$ 55,00
Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo					
Código / Emprego	Vagas	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
3.01 – Bibliotecário	CR	Curso Superior em Biblioteconomia + Registro no CRB	40 horas	1.872,61	R$ 60,00
3.02 – Biologista	01	Nível Superior em Farmácia + Registro no CRF	30 horas	1.872,61	R$ 60,00
3.03 – Biólogo	01	Nível Superior Completo na Área	40 horas	1.872,61	R$ 60,00
3.04 – Farmacêutico	CR	Curso Superior em Farmácia + Registro no CRF	30 horas	1.872,61	R$ 60,00
3.05 – Fonoaudiólogo	CR	Curso Superior em Fonoaudiologia + Registro no CRF	30 horas	1.872,61	R$ 60,00
3.06 – Médico de Saúde da Família	01	Ensino superior Completo com Habilitação Comprovada na Área e Registro Profissional no Orgão Competente	40 horas	9.448,03	R$ 60,00
3.07 – Médico Psiquiatra	01	Curso Superior em Medicina, com Registro no CRM e Especialidade em Psiquiatria ou Residência na especialidade por 02 (dois) anos.	20 horas	2.852,83	R$ 60,00
3.08 – Médico Veterinário	01	Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no CRMV	20 horas	1.872,61	R$ 60,00

2.6 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Situação prevista no § 1º do art. 6º da Lei Federal nº 11.350/2006, com redação dada pela Lei Federal Nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018, como abaixo transcrito:
"Art. 6º O Agente Comunitário de Saúde deverá preencher os seguintes requisitos para o exercício da atividade:
I - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público;
II - Ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)
III - Ter concluído o ensino médio. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)
2.6.1 O curso de formação inicial será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde e será ministrado na forma do Art. 5º § 1º da Lei 13.595/2018, a saber:
§ 1º Os cursos a que se refere o **caput** deste artigo utilizarão os referenciais da Educação Popular em Saúde e serão oferecidos ao Agente Comunitário de Saúde e ao Agente de Combate às Endemias nas modalidades presencial ou semipresencial durante a jornada de trabalho. (Redação dada pela Lei nº 13.595, de 2018)
2.6.2 Fica o candidato ciente que os aprovados que no ato da efetivação não residirem na área de abrangência indicada, serão desclassificados, sendo convocado o próximo da lista de aprovados.
2.7 Fica definido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois Empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 – Operador de Máquinas Pesadas	2.07 – Monitor do Transporte Escolar
1.02 - Motorista	2.10 – Técnico em Informática e Manutenção de Computadores e Redes
2.01 a 2.04 – Agente Comunitário de Saúde da Família (todas as áreas)	3.01 – Bibliotecário (a)
2.05 – Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	3.02 – Biologista
2.06 – Fiscal	3.03 – Biólogo
2.08 – Técnico de Laboratório	3.04 – Farmacêutico (a)
2.09 – Técnico em Enfermagem	3.05 – Fonoaudiólogo
3.06 – Médico de Saúde da Família	3.07 – Médico Psiquiatra
	3.08 – Médico Veterinário

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais
A Inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente ao emprego que deseja concorrer.
3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.1.7.
3. 2 Condições para inscrição.
1.1.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89, são asseguradas o direito de inscrição para os empregos no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
3.3 Requisitos Gerais para a Contratação.
3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao emprego;
3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
3.3.6 Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo Emprego, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público, será solicitada por ocasião da contratação para o emprego;
3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **19 de junho a 08 de julho de 2019** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 da Prefeitura da Estância de Socorro/SP e clicar sobre o emprego pretendido.
c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição encontra-se EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.
IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
4.1.2 A Integri Brasil e a Prefeitura da Estância de Socorro/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
4.1.4 Os pagamentos realizados por *Agendamento, Depósito Bancário ou Cheque* não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br
4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
4.1.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
4.1.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
4.1.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição online.
4.1.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.
4.1.11 A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
4.1.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
4.1.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.1.12, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
4.1.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.1.15.
4.1.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
4.1.16 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
4.1.17 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
4.1.18 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS, constante do Edital, a favor da empresa *Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda,* empresa responsável pelo Concurso Público;
4.1.19 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa ***Integri Brasil – Projetos e Serviços Integrados Ltda*, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010 – Itu/SP**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o emprego ao qual concorre).
4.1.20 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.1.21 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
4.1.22 A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
4.1.23 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
4.1.24 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 17h00min, pelo telefone (11) 4022.7166.

4.2 DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
4.2.1 **Amparo legal:** Lei Municipal nº 4.189/2018, de 21/11/2018: Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição de concurso público municipal, os candidatos que estiverem desempregados.
4.2.2 Para comprovar que o candidato está desempregado, o mesmo deverá apresentar:
I. Cópia da Carteira de Trabalho, com anotação do último registro e da respectiva demissão; ou
II. Declaração, ***sob as penas da lei***, de próprio punho, firmada por 02 (duas) testemunhas, atestando que:
a) Está sem atividade profissional, ainda que informal;
b) Está sem receber rendimentos;
c) Não está recebendo benefícios do auxílio-desemprego;
d) Não tem inscrição municipal relativa a atividade autônoma, estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.
NOTA: Confirmada a inidoneidade da declaração, o candidato terá compulsoriamente, indeferida a sua inscrição, sem direito a qualquer recurso.
4.2.3 **A presente isenção só vale para a taxa de inscrição referente a um único emprego, não sendo cumulativa dentro do mesmo Concurso Público.**
4.2.4 O candidato que preencher as condições estabelecidas nas alíneas "a" e "b", do subitem 4.2.1 deste Edital, poderá solicitar a Isenção do pagamento da taxa de inscrição obedecendo aos procedimentos a seguir.
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Concurso Público de Provas e Títulos Nº 01/2019 da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
c) Fazer a inscrição normalmente conforme item 4.1, imprimir o formulário de solicitação de isenção do valor da inscrição.
d) Efetuar o download do ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO e preencher corretamente os dados solicitados.
e) Anexar os comprovantes exigidos no item 4.2.2 e protocolar junto ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro localizada na Rua José Maria de Faria, nº 71 - **nos dias 26 e 28 de junho de 2019 - das 8:00 as 11:00, e/ou das 13:00 as 16:00**.
4.2.5 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.integribrasil.com.br, no prazo de até 03 dias úteis do encerramento do prazo de isenção do valor de inscrição, se a solicitação foi deferida ou indeferida.
4.2.6 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA poderá a seu interesse, participar do Concurso Público realizando sua inscrição através da emissão da segunda via do boleto e da efetivação do referido pagamento da taxa de inscrição conforme orientações contidas no item 4.1 deste edital.
4.2.7 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA, e que não formalizar sua inscrição conforme o item 4.1 deste edital, não poderá participar do Concurso Público, estando automaticamente eliminado.
4.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que seja verificada falsidade de declarações ou irregularidades nas provas ou documentos ou o não atendimento a todos os requisitos fixados neste Edital.
4.2.9 Declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979;
4.2.10
O candidato que preencher a ficha de inscrição com dados incorretos ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, como consequência, a anulação de todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado na prova e exames e que o fato seja constatado posteriormente.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do emprego a ser preenchido.

5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1° e 2°, Lei Federal n° 7.853/89 e no Decreto Federal n° 3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre**,** ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos 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 suficiente do número de candidatos nomeados para o emprego.
5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal n° 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
5.7 É condição obstativa a inscrição no Concurso Público, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
5.8 Não obsta a inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições;
Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Concurso Público, Número do Edital e emprego ao qual concorre.
5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso Público, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
5.13 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 deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura da Estância de Socorro/SP convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;
5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada e ou indicada pela Prefeitura da Estância de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

6.1.1 O Concurso Público constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o emprego, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos para todos os empregos, EXCETO para o emprego **1.01** – Operador de Máquinas Pesadas e **1.02** – Motorista, que será avaliado na escala de 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos.
6.1.3 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do emprego.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS – SEGUNDA FASE

6.2.1 HAVERÁ PROVA PRÁTICA APENAS PARA OS EMPREGOS: ***1.01 – Operador de Máquinas Pesadas e 1.02 – Motorista***, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos inscritos que forem habilitados na 1ª FASE – PROVA OBJETIVA e que estiverem classificados até a seguinte colocação disposta no item 9.1.1, inciso "II" deste edital
6.2.2 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego constante do ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS.
6.2.3 Os demais candidatos habilitados na PRIMEIRA FASE – PROVA OBJETIVA e que não forem convocados para a SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, por estarem fora do limite de candidatos exigidos para participação na SEGUNDA FASE - estarão automaticamente eliminados do Concurso.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **18 de agosto de 2019** no Município de Socorro/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.3;
7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
a) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e ainda;
b) Por afixação na Sede da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido OBRIGATORIAMENTE de:
a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

7.2 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

7.2.1 No que compete, a convocação para a SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA **-** com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.
7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.1.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.1.2 A duração da Prova Objetiva será de 3h00min (três horas). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 01 hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
8.1.4 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Concurso Público.
8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*
8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.
8.1.10 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

8.2.1 A Prova Prática será designada apenas para empregos**: *1.01 – Operador de Máquinas Pesadas* e *1.02 – Motorista;***
8.2.2 A prova prática para o emprego ***1.01 – Operador de Máquinas Pesadas*** será realizada utilizando-se do seguinte EQUIPAMENTO: motoniveladora, pá-carregadeira, retroescavadeira, escavadeira hidráulica, esteira e o emprego ***1.02 – Motorista*** será realizada utilizando-se dos seguintes veículos: caminhão, ônibus, micro-ônibus, van, veículos de passeio: cujas execuções práticas exigidas, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento do veículo, manutenção e agilidade no manejo do veículo e habilidade na execução das atividades propostas.
8.2.3 A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS.**
8.2.4 Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado nos termos do ITEM 7.1.3
8.2.5 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente do Documento de Identidade Original com Foto além da Carteira Nacional de habilitação "CNH" exigida no ITEM 2.5 "do quadro de empregos", requisitos básicos, dentro do período de validade.
8.2.6 O candidato que não apresentar o documento e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de:
a) PARA OS EMPREGOS SEM PROVA PRÁTICA: 0 (zero) a 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;
b) PARA OS EMPREGOS COM PROVA PRÁTICA: 0 (zero) a 40 (quarenta) pontos, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 10 (dez) acertos, totalizando 10 (dez) pontos, o equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) de aproveitamento.
9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas em caráter eliminatório e classificatório; de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, dentro das condições previstas no ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO / SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS, onde constarão os itens a serem analisados.
9.2.2 Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem 15 (quinze) pontos ou mais na **prova prática**, equivalente a 25% (vinte e cinco por cento) de aproveitamento nesta fase.
9.2.3 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para os Empregos com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de aproveitamento e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5** – DO QUADRO DE EMPREGOS sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso Público.
10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,
b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do emprego.
10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
b) Que sejam documentos originais.
c) Que estejam em envelopes abertos.
d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
10.9 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.10 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
a) Para os empregos SEM Prova Prática: Pontuação Obtida Na Prova Objetiva;
B) Para os Empregos COM Prova Prática: A somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática;
c) Para os empregos de Nível Superior: Somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que forem habilitados na prova objetiva.
11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
a) O candidato que tiver mais idade;
b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Sorteio.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **48 (quarenta e oito) horas, a contar da divulgação no site www.integribrasil.com.br** desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
a) Publicação do Edital;
b) Da aplicação das Provas Objetivas e Práticas;
c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
d) Do Resultado das Provas;
e) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
a) Acessar o site **www.integribrasil.com.br;**
b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
d) Preencher as razões do recurso e Clicar em enviar.
Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Concurso Público e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".
12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Certame.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO

13.1 A contratação para o emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
13.2 A aprovação no concurso não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.3 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
13.3.1 A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
13.4 Obedecida à ordem de Classificação, para efeito de contratação, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos ou junta médica a critério da Administração Municipal - especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre;
13.4.1 – Excepcionalmente *para o emprego de AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL*, fica o candidato convocado sujeito também a Entrevista Psicológica aplicada por Profissionais da área de Psicologia, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a que concorre.
13.5 As decisões do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar da Prefeitura e da Equipe de Avaliação Psicológica são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
13.6 ***Os candidatos deficientes***, aprovados e habilitados, se convocados para a contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
13.7 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
13.8 A Prefeitura do Município de Socorro poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;
14.4 Será excluído do Concurso Público o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público nos meios indicados, como os sites www.integribrasil.com.br www.socorro.sp.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
14.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público, especialmente nomeada pela Portaria Nº 8.302/2019 e pela INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.
14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura da Estância de Socorro/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
14.9 A INTEGRI BRASIL esta apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail contato@integribrasil.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.
14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público no site da Integri Brasil e da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
14.11 Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e no ***Jornal Oficial do Município de Socorro*** bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Estância de Socorro/SP, 19 de junho de 2019.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS

1.01 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

- Zelar pela conservação e limpeza das máquinas, acessórios e ferramentas, que utiliza na execução de suas tarefas;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou sobre esteiras e providas de pá mecânica ou caçamba, para escavar e mover terra, pedras, areia cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas de abrir canais de drenagem, abastecimento de água, e outros;
- Operar equipamento de drenagem para aprofundar e alargar leito de rio ou canal, ou extrair areia e cascalho;
- Operar máquinas providas de martelo acionado mecanicamente ou de queda livre, para cravar estacas de madeira, de concreto ou de aço, em terreno seco ou submerso;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos, na construção de edifícios, pistas, estradas e outras obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores, para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção de estradas;
- Operar máquinas para estender camadas de asfalto ou de betume, acionando os dispositivos, para posicioná-las segundo as necessidades do trabalho;
- Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e os hidráulicos, para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedras, terras e materiais similares;
- Executar serviços de terraplanagem, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamento e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;
- Conduzir as máquinas, acionando o motor e manipulando os dispositivos, para posicioná-las, segundo as necessidades de trabalho;
- Executar as tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para o transporte dos mesmos;
- Efetuar serviços de manutenção de máquina, abastecendo-a, lubrificando-a e executando pequenos reparos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

1.02 – MOTORISTA

- Anotar e comunicar ao superior as anormalidades no funcionamento do veículo, para serem providenciados os reparos;
- Zelar pela limpeza e conservação do veículo, efetuando pequenos reparos ou substituição de equipamentos;
- Recolher e transportar pessoas ou cargas em locais e horas determinadas, conduzindo-os em segurança conforme itinerários estabelecidos;
- Transportar refeições prontas, cereais, gêneros alimentícios, leite, verduras, legumes, para as escolas, creches e postos de distribuição;
- Atender às solicitações dos setores competentes nas aquisições e distribuições de mercadorias em geral;
- Dirigir veículos para divulgação de campanhas, eventos esportivos, solenidades etc;
- Transportar alunos das creches ou escolas para os serviços especializados de saúde ou a passeios, excursões, eventos culturais, exposições, desfiles, feiras, festividades etc;
- Transportar material de construção em geral, ferramentas e equipamentos para obras em andamento;
- Abastecer e dirigir veículos de irrigação operando seus dispositivos e alavancas para dar vazão à água nos locais pré-determinados;
- Proceder a irrigação de ruas a serem pavimentadas seguindo roteiros estabelecidos;
- Abastecer e dirigir veículos de aplicação de emulsão asfáltica carregando equipamentos e outros materiais necessários à execução dos serviços;
- Dirigir veículo de coleta de lixo domiciliar ou de varrição em velocidade mínima, parando em trechos regulares, conduzindo-o até o aterro sanitário e acionando os dispositivos para bascular o lixo;
- Transportar em ônibus, turmas de servidores para o serviço de conservação de estradas rurais;
- Transportar o trator esteira para execução de serviços na zona rural;
- Transportar em ônibus especial, pessoas, equipes esportivas, estudantes, atletas, etc;
- Efetuar transporte de terra para serviços de terraplanagem, construção de aterros e outras obras, compactação de estradas rurais ou quadras para pavimentação, acionando dispositivos para bascular o material;
- Transportar pedra e areia para armazenamento do almoxarifado e para obras;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir a ambulância no transporte de doentes ou seus familiares, dentro da cidade ou para internação em hospitais vizinhos ou da capital;
- Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas;
- Ficar à disposição da administração com veículo preparado para atender viagens de transporte de pessoas, documentos ou materiais leves;
- Ficar à disposição, em plantão contínuo, para dirigir o caminhão de bombeiro;
- Recolher os veículos à garagem quando concluído o serviço do dia;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.01 até 2.04 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (TODAS AS ÁREAS)

- Realizar mapeamento de sua área;
- Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco;
- Identificar área de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e até agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário;
- Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas;
- Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Estar sempre bem informado, e informar aos demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras;
- Traduzir para a ESF a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites;
- Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possa ser potencializados pela equipe.

2.05 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

- Compreende as tarefas que se destinam a recepcionar as crianças na entrada e saída da Unidade de Ensino; realização de atividades recreativas junto às crianças; auxilia o professor regente da sala na higiene pessoal das crianças e demais atribuições, bem como na arrumação e organização dos materiais.
- Atender as crianças em horários de entrada e saída dos períodos, intervalos, recreio e refeições, na higiene pessoal e locomoção, sempre que necessário, e nos horários estabelecidos pela equipe diretora;
- Auxiliar na organização, manutenção e higiene dos materiais e equipamentos;
- Zelar pela segurança e bem-estar das crianças;
- Proporcionar momentos de recreação às crianças;
- Colaborar no atendimento ao público, inclusive encaminhando pais e munícipes à secretaria da Unidade Escolar.
- Auxiliar os professores em sala de aula, nas solicitações de material escolar ou de assistência às crianças.
- Servir as refeições diariamente às crianças (café da manhã, almoço, lanche e jantar).
- Auxiliar as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupa, dentre outros.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.06 – FISCAL

- Compreende as tarefas que destinam a fiscalizar estabelecimentos comerciais e industriais, feiras, diversões públicas, comerciantes autônomos, obras e outros, verificando o cumprimento da legislação vigente na área tributária, de postura, obras e sanitarismo.
- Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, diversões e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;
- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e expedição do "habite-se";
- Efetuar comandos gerais, autuando ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;
- Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o comprimento das normas legais;
- Fiscalizar os estabelecimentos comerciais quanto à higiene e ao bem-estar social dos ocupantes, vistoriando suas dependências, fazendo cumprir as disposições do Código de Posturas;
- Fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e outros quanto às atividades que possam incorrer em danos ao meio ambiente e a qualidade de vida da população;
- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração, informa-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributárias e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimentos ou pagarem seus débitos junto à Prefeitura Municipal;
- Elaborar relatórios de irregularidades encontradas, com base nas vistorias efetuadas, informando seus superiores para que as providências sejam tomadas;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.07 – MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR

- Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar;
- Auxiliar alunos com necessidade especiais;
- Controlar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar;
- Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários e atender as necessidades dos educandos, inclusive transmitindo aos superiores as necessidades diárias;
- Controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saídas, fiscalizando espaço de recreação, definindo limites nas atividades livres;
- Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quiser problemas relacionados à execução do transporte;
- Contratar regularmente o diretor ou responsável pela idade escolar, ou com o gestor do convênio do transporte, mantendo- o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final d prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato;
- Cumprir o horário nas escolas municipais designadas pela secretaria municipal de educação, nos intervalos em que o transporte escolar não tiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

2.08 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO

- Identificar nas papeletas a necessidade de utilizar um ou até três métodos para alcançar os resultados esperados;
- Preparar análises utilizando esfregaços, que após reação química (alteração de coloração) são enviados à microscopia;
- Efetuar a leitura de exames em geral;
- Efetuar ou supervisionar a coleta de material para exames;
- Supervisionar e/ou realizar esterilização de instrumentos e utensílios a serem usados no laboratório;
- Realizar exames laboratoriais como: microscopia, análise bioquímica, sorológica, imunológica, hematológica, bacteriológica, etc. de amostras apresentadas;
- Preparar soluções e meios de cultura;
- Colaborar na assepsia e esterilização de instrumentos usados na coleta de material do laboratório;
- Desenvolver a habilidade de executar trabalho em equipe;
- Executar a preparação do material a ser analisado, iniciando pelo que se altera com mais rapidez, para evitar alteração do resultado;
- Separar utensílios, instrumentos, numerando-os e identificando-os;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.09 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- Compreende as tarefas que se destinam a acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorizarão e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;
- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
- Executar todas as atividades do Auxiliar de Enfermagem;
- Participar da supervisão e orientação das atividades de enfermagem do pessoal auxiliar;
- Assistir ao enfermeiro em programas de Vigilância Epidemiológica;
- Assistir ao enfermeiro na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Assistir ao enfermeiro na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais;
- Manusear equipamentos especiais;
- Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

2.10 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDES

- Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços de programação de computadores e processamento de dados; manutenção geral e instalação em microcomputadores e softwares; assessoramento na instalação e operacionalidade de programas, rede de computadores e internet, dentre outras.
- Elaborar programas de computador;
- Compartilhamento de Internet;
- Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados;
- Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;
- Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;
- Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;
- Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores.
- Auxiliar os usuários de telecentro nas eventuais dúvidas, e dificuldades com o manuseio dos computadores;
- Instalação de redes e demais instalações necessárias;
- Manutenção de microcomputadores e notebooks e softwares e hardwares;
- Periféricos em Geral; Remoção de Vírus; Formatação; Instalações necessárias;
- Cabeamento de redes;
- Compartilhamento de impressoras e internet;
- Participar de programas de treinamento, quando convocado;
- Auxiliar na execução de planos de manutenção dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

3.01 – BIBLIOTECÁRIO

- Compreende as tarefas que se destinam a organizar, supervisionar e executar trabalhos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar as informações de caráter geral ou específico, e colocá-la à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação e informação.
- Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando-os à disposição dos usuários;
- Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos;
- Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca;
- Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas;
- Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e documentação, para possibilitar a troca de informações;
- Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico;
- Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução;
- Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.02 – BIOLOGISTA

- Prestar esclarecimentos técnicos e teóricos aos usuários quanto a todos os procedimentos usados;
- Realizar exames laboratoriais como: análise bioquímica, sorológica, imunológica, hematológica, bacteriológica, etc, demonstrando conhecimentos específicos em cada área;
- Identificar nas papeletas a necessidade de utilizar um ou até três métodos para alcançar os resultados esperados;
- Fazer controle de qualidade periodicamente;
- Efetuar a leitura de exames em geral;
- Efetuar ou supervisionar a coleta de material para exames;
- Supervisionar e/ou realizar esterilização de instrumentos e utensílios a serem usados no laboratório;
- Preparar soluções e meios de cultura;
- Medir, pesar e preparar reagentes mais complexos;
- Colaborar na assepsia e esterilização de instrumentos usados na coleta de material do laboratório;
- Desenvolver a habilidade de executar trabalho em equipe;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.03 – BIÓLOGO

- Estudam seres vivos, desenvolvem pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade.
- Organizam coleções biológicas, manejam recursos naturais, desenvolvem atividades de educação ambiental. Realizam diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas. Podem prestar consultorias e assessorias.
- Formular e elaborar estudos, projetos ou pesquisas científicas básicas aplicadas nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes deste trabalho;
- Proceder a produção e manutenção de mudas nos projetos existentes no município;
- Realizar perícias e emitir e assinar laudos técnicos de acordo com sua competência, prestando assistência e fornecendo informações técnicas;
- Planejar, coordenar e relacionar pesquisas básicas e aplicadas em campo e em laboratório;
- Realizar estudos, pesquisas e experiências de laboratório, em campo e na natureza com espécimes e materiais biológicos;
- Executar levantamento socioeconômico e ambiental;
- Executar projetos de desenvolvimento sustentável, bem como planejar, coordenar e avaliar ações de controle de espécimes animais;
- Cultivar células, plantas, criar animais e outras espécimes vivas em laboratório para fins experimentais; colecionar e manter diferentes materiais biológicos e espécimes, estudar a evolução de doenças inerentes à sua natureza e outras questões;
- Efetuar análise e diagnóstico da água, alimentos e materiais biológicos; propor medidas de controle de pragas, doenças e vetores de doenças e fiscalizar sua aplicação;
- Emitir parecer sobre assuntos de sua competência;
- Observar as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Prestar assessoramento técnico em assuntos de sua especialidade;
- Executar outras atividades inerentes à função e o/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

3.04 – FARMACÊUTICO

- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios;
- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua saída em mapas, livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais;
- Fazer análises clínicas de sangue, urina, fezes, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública;
- Orientar os novos servidores sobre regras básicas de dispensa de medicamentos;
- Controlar e supervisionar o estoque de medicamentos;
- Orientar os pacientes quanto ao uso correto dos medicamentos, mediante prescrição médica;
- Fiscalizar farmácias, drogarias e indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto sanitário, fazendo visitas periódicas e autuando os infratores, se necessário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente;
- Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídio para elaboração de ordens de serviços, portarias, pareceres e manifestos;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

3.05 – FONOAUDIÓLOGO

- Compreende as tarefas que se destinam a identificar problemas ou deficiências ligadas à comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e fazendo treinamento fonético, auditivo e de dicção, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala.
- Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;
- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;
- Orientar a equipe pedagógica, preparando informe e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
- Controlar e testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
- Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;
- Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
- Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
- Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pela superior imediato.

3.06 – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

- Atender a demanda de clínica geral das Unidades de Saúde do município de Socorro.
- Compreende as tarefas que se destinam à atividade de prevenção de doenças e promoção da saúde sob supervisão do gestor local do SUS (a Secretaria Municipal de Saúde).
- Atuar de forma integrada nos processos de promoção, prevenção e recuperação da saúde fortalecendo o trabalho em equipe, valorizando o sujeito, como parte integrante da responsabilização do tratamento de sua própria saúde, ampliando autonomia, respeito e confiança, propiciando o aprofundamento do vínculo;
- Participar da elaboração do diagnóstico epidemiológico e social do território elaborado pela unidade e comunidade, bem como do plano de ações, execução e avaliação das propostas de trabalho;
- Prestar assistência integral aos indivíduos e respectivas famílias sob sua responsabilidade em todas as fases do ciclo de vida;
- Realizar procedimentos ambulatoriais;
- Realizar atendimento de urgência e emergência, dentro da resolutividade esperada para o nível local, referenciando quando necessário;
- Conhecer e utilizar o sistema de referência e contrareferência;
- Atestar o óbito de pacientes em acompanhamento pela equipe dentro do horário de trabalho;
- Avaliar os resultados de exames para estabelecimento de conduta;
- Planejar e realizar visitas domiciliares;
- Participar do atendimento e organização da demanda espontânea da área de abrangência;
- Valorizar a relação médico/paciente e médico/família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Propiciar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando a abordagem dos aspectos preventivos e de educação em saúde;
- Executar ações básicas de Vigilância Epidemiológica e Sanitária em sua área de abrangência;
- Planejar e executar ações educativas.

3.07 – MÉDICO PSIQUIATRA

- Atender a consultas médicas na área da psiquiatria;
- Examinar o paciente, anotando em meios específicos a observação, o desenvolvimento da empatia e outros, para situar a sua problemática conflitiva;
- Encaminhar o paciente a sessões de psicoterapia individual ou em grupo, baseando-se nas necessidades e nas indicações para o caso, para auxiliá-lo a ajustar-se ao meio;
- Aconselhar familiares dos pacientes, entrevistando-os e orientando-os, para possibilitar a formação de atitudes adequadas ao trato com os mesmos;
- Prescrever e/ou aplicar tratamentos biológicos específicos, empregando medicamentos ou aparelhos especiais, para promover estímulos cerebrais ou diminuir excitações;
- Efetuar exames médicos, solicitar exames laboratoriais e outros que se fizerem necessários, fazer diagnósticos e prescrever medicamentos;
- Acompanhar o tratamento do paciente;
- Registrar todas as atividades e prescrições do paciente;
- Buscar a qualidade no atendimento do paciente;
- Executar outras tarefas correlatas.

3.08 – MÉDICO VETERINÁRIO

- Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar programas nas áreas de zoonoses, controle de vetores, animais peçonhentos, inspeção de produtos de origem animal, atuando também junto à equipe das Vigilâncias Sanitária e Epidemiológica.
- Planejar e desenvolver campanhas de vacinação antirrábica canina e felina;
- Promover avaliação de acidentes envolvendo humanos com cães e gatos;
- Atuar conjuntamente com a Vigilância Epidemiológica nos casos de Leishmaniose Cutânea e Visceral, Mal de Chagas, Malária, Dengue, tratamentos de pós-exposição à raiva;
- Controlar o Centro de Controle de Zoonoses;
- Coordenar, planejar e desenvolver todos os programas envolvendo os vetores artrópodes tais como: Dengue, Mal de Chagas, Leishmaniose Cutânea e Visceral entre outros;
- Planejar e desenvolver programas educativos junto à comunidade a fim de se evitar acidentes com serpentes venenosas, escorpiões, aranhas, abelhas, lagartas, etc;
- Coordenar, planejar e executar a inspeção de carnes e subprodutos, leite e subprodutos, mel e subprodutos e peixes e subprodutos, visando à qualidade destes alimentos para a população;
- Atuar conjuntamente com a equipe de campo nas questões envolvendo saneamento básico (rede de esgoto e água pública);
- Promover a inspeção e fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização de produtos alimentícios visando a sua qualidade;
- Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo superior imediato.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética, vogal e consoante; sílaba - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo - singular e plural; diminutivo e aumentativo; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Antecessor e sucessor. Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de numeração horário. Sistemas de medidas: comprimento, massa, superfície. Dobro, metade. Questões de raciocínio lógico na forma de problemas.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Socorro: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Equipamentos de proteção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, tais como operar, conduzir e manobrar o veículo da categoria, conhecer o uso dos instrumentos do painel de comando e de manutenção básica disponível no veículo, entre outras atividades solicitadas pelo examinador. Serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição do veículo ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução do veículo em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em **aclive** de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em **declive** de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da **aceleração** de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das **marchas** de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos **freios** de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao **limite de velocidade e sinalização** das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos **movimentos e manobras** de forma correta	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: **60 pontos**				

1.02 – MOTORISTA

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Socorro: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de trânsito.
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina.
- ✓ Operação e direção de veículos.
- ✓ Serviços básicos de manutenção.
- ✓ Equipamentos de proteção.
- ✓ Leis e sinais de trânsito.
- ✓ Segurança no transporte de crianças.
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito. Disponível em http://www.denatran.gov.br/download/Resolucoes/RESOLUCAO_CONTRAN_160.pdf

CONTEÚDO PROVA PRÁTICA:

✓ De acordo com a descrição das funções transcritas no Anexo I a Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, tais como operar, conduzir e manobrar o veículo da categoria, conhecer o uso dos instrumentos do painel de comando e de manutenção básica disponível no veículo, entre outras atividades solicitadas pelo examinador. Serão considerados os seguintes critérios de Avaliação e pontuação:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
1) Demonstração de conhecimento específico para o desempenho da função. Tarefas: Livre circulação, execução de manobra e reposição do veículo ao local de origem. De acordo com a tarefa proposta, serão atribuídas as seguintes pontuações:				
LIVRE CIRCULAÇÃO				
Condução do veículo em área plana de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em aclive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Condução do veículo em declive de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização da aceleração de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização das marchas de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Utilização dos freios de forma adequada	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Respeito ao limite de velocidade e sinalização das vias	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
EXECUÇÃO DAS MANOBRAS / TAREFA				
Execução dos movimentos e manobras de forma correta	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
Execução da tarefa solicitada com sucesso	7,5 pontos	5 pontos	2,5 pontos	0 pontos
RETORNO / BALIZA DO VEÍCULO AO LOCAL DE ORIGEM				
Execução da baliza de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Travamento do acessório e desligamento do veículo de forma correta	5 pontos	2,5 pontos	01 ponto	0 pontos
Máximo de pontos se a execução da prova prática for integralmente correta: 60 pontos				

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

2.01 até 2.04 – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (TODAS AS ÁREAS)

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Socorro: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.

Bibliografias sugeridas:

- ✓ **O TRABALHO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.** BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf
- ✓ **GUIA PRÁTICO DO AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.** Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf
- ✓ **GUIA DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA.** Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_epidemiologica_7ed.pdf
- ✓ **VIGILÂNCIA AMBIENTAL EM SAÚDE.** Fundação Nacional de Sáude. – Brasília: FUNASA, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_sinvas.pdf
- ✓ **A SOCIEDADE CONTRA A DENGUE.** Ministério da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/sociedade_contra_dengue.pdf
- ✓ **POLÍTICA NACIONAL DE ATENÇÃO BÁSICA.** Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_atencao_basica.pdf
- ✓ **CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.** Disponível em http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/implantacao_unidade_saude_familia_cab1.pdf
- ✓ **MANUAL DE SANEAMENTO. 3ª ED. REV.** Itens 2.3 – Doenças relacionadas com a água; Capítulo 3 – item 3.1 – Considerações gerais; 3.2 – Esgotos domésticos; 3.3 – Conceito de contaminação; 3.4 – Sobrevivência das bactérias; 3.5 – Estabilização dos escretas; 3.6 – Doenças relacionadas com os esgotos; 4.9 – Resíduos de serviços de saúde; 4.10 – Mobilização comunitária; 5.6 – Ações desenvolvidas no combate à malária; 7.5 – Sinais indicativos da presença de roedores. 8.1 – Introdução e 8.2 – Doenças transmitidas por alimentos (DTA).
Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_saneamento_3ed_rev_p1.pdf
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL** – Artigos 196 a 200.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.080/90** - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências e **DECRETO Nº 7.508/2011** - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL 8.142/90** - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.
- ✓ **LEI FEDERAL 10.741/2003** - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso
- ✓ **LEI FEDERAL 8.069/90** - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente.
- ✓ **LEI FEDERAL 11.350/2006** - Regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2o da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências – alterada pela **LEI Nº 13.595/2018.**

2.05 – AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Socorro: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.

✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral. Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
✓ BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96 (art. 1º a 31). Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Diário Oficial da União, Brasília, dez. 1996.
✓ _____. Lei Federal nº 8.069/90 (Artigos 53 a 59 e 136 a 137). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990.
✓ _____. Constituição da República Federativa do Brasil (205 a 214). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988.
✓ _____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.
✓ BRASIL. Ministério da Educação e Desporto. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial curricular nacional para a educação infantil: introdução. Vol. 1. Brasília: MEC/SEF, 1998.
✓ Referencial curricular nacional para a educação infantil: formação pessoal e social. Vol. 2. Brasília: MEC/SEF, 1998.
✓ Referencial curricular nacional para a educação infantil: conhecimento de mundo. Vol. 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
✓ Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil. Secretaria de Educação Básica.
✓ – Brasília: MEC/SEB, 2010.
✓ CAMPOS, Maria Malta, ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. Brasília: MEC/SEB, 2009.
✓ FOCHI, Paulo. Afinal, o que os bebês fazem no berçário? Comunicação, autonomia e saber-fazer de bebês em um contexto de vida coletiva. Porto Alegre: Penso, 2015.
✓ FRIEDMANN, Adriana. O brincar na educação infantil: observações, adequação e inclusão. São Paulo: Moderna, 2012.
✓ GOLDSCHMIED. Elinor.; JACKSON. Sonia. Educação de 0 a 3 anos: atendimento em creche. 2. ed. Porto Alegre: Grupo A, 2006.

2.06 – FISCAL
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Socorro.
✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
✓ A função do Fiscal de posturas;
✓ Segurança e Ordem Pública;
✓ Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços;
✓ Auto de Infração e Auto de Apreensão;
✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I, Artigos 145 a 162. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm
✓ **LEI ESTADUAL Nº 10.083** de 23/09/1998 - Dispõe sobre o novo Código Sanitário do Estado de São Paulo,
Alterada pela Lei 10.145. Disponível em http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E_LEI-10083_230998.pdf
✓ **LEI MUNICIPAL Nº 3406/2010 – Código de Posturas**
✓ **Plano Diretor do Município**

2.07 – MONITOR DO TRANSPORTE ESCOLAR
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Socorro.
✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
✓ Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Título I – Das Disposições Preliminares; Título II – Dos Direitos Fundamentais – Capítulos I a V, Título III – Da prevenção; Livro II (Parte Especial) Título I ao Título V. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm
✓ Código Brasileiro de Trânsito. Lei Nº 9503, de 23 de setembro de 1997. http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9503.htm
✓ Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Manual de Prevenção de Acidentes e Primeiros Socorros Nas Escolas: http://ww2.prefeitura.sp.gov.br/arquivos/secretarias/saude/crianca/0005/Manual_Prev_Acid_PrimSocorro.pdf

2.08 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Socorro.
✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
✓ Conhecimentos Específicos: citologia, conceito, importância, relação com anatomia patológica, citologia esfoliática e sua aplicação na medicina preventiva;
✓ Microscopia ótica: célula, citoplasma, núcleo e organelas, divisão celular, mitose e meiose;
✓ Laboratório de citodiagnóstico, organização e métodos, recepção, processamento, diagnóstico e expedição de resultados; técnica citológica: fixação, técnica de coleta, de coloração especiais (Shorr e Papanicolau);
✓ Preparação de substâncias corantes;
✓ Citologia normal: conceito de matéria viva, vírus, bactérias, fungos e protozoários, normas e procedimentos para coleta de amostras, sistema genital feminino;
✓ Patologia celular (noções básicas), distúrbio do crescimento, agressão celular, microbiologia vaginal;
✓ Processo reparativo;
✓ História natural do câncer;
✓ Citopatologia esfoliativa: citologia normal, critérios citológicos, inflamação, displasias, neoplasias, ciclo grávido puerperal, no ciclo hormonal;
✓ Pós-radioterapia e quimioterapia;
✓ Citologia esfoliativa da cavidade bucal;
✓ Sugestões de bibliografia e sites para estudo do conteúdo: Nomenclatura brasileira para laudos cervicais e condutas preconizadas;
✓ Recomendações para profissionais de Saúde (Instituto Nacional do Câncer) - acessível através do site: www.inca.gov.br;
✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
✓ BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.
✓ BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro nos Sistema Único de Saúde.
✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. único 2017

2.09 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Socorro.
✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
✓ Assepsia e Antissepsia;
✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
✓ Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
✓ Sinais vitais;
✓ Saúde da mulher – pré-natal, parto e puerpério;
✓ Prevenção do Câncer de Mama;
✓ Métodos contraceptivos;
✓ Climatério;
✓ Gravidez na adolescência;
✓ Saúde da criança (puericultura e pediatria. Imunização);
✓ Saúde do adolescente;
✓ Saúde do adulto (programas de hipertensão, diabetes, AIDS, tuberculose e hanseníase);
✓ Fundamentos de enfermagem (curativo, sondagem, inalação), Doenças Sexualmente Transmissíveis;
✓ Infecção hospitalar;
✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
✓ Primeiros Socorros (traumas, fraturas, queimaduras);
✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
✓ COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem;
✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
✓ BRASIL. Lei Federal 8.080, de 19/09/1990. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde.
✓ BRASIL. Lei Federal 8.142, de 28/12/1990. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro nos Sistema Único de Saúde.
✓ Guia de Vigilância em Saúde – vol. único 2017

2.10 – TÉCNICO EM INFORMÁTICA E MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES E REDES
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES
✓ Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade de Socorro.
✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições;
✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
✓ Arquitetura de computadores;
✓ Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse;
✓ Instalação física de rede de computadores;
✓ Implantação, configuração de servidores padrão Windows e Linux;
✓ Sistema operacional padrão Windows e Linux;
✓ Arquitetura de computadores: Conceitos básicos; Sistemas de numeração. Organização de memória.
✓ Sistemas Operacionais: Conceitos básicos; Sistemas operacionais de rede; Instalação e configuração de softwares em ambiente Micro Windows (a partir do Windows XP Professional);
✓ Distribuições Linux; Instalação e configuração de softwares em ambiente Linux.
✓ Banco de Dados; Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.
✓ Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos;
✓ Internet: conceitos gerais e protocolos.
✓

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.
Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES
Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES
✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
✓ Correio eletrônico (webmail).
✓ Conceitos básicos de software e hardware.
✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO

3.01 – BIBLIOTECÁRIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES
✓ Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação; Biblioteca Pública, Biblioteca Escolar, Biblioteca Universitária, Biblioteca Especializada; Planejamento do espaço físico; Estabelecimento de políticas para o desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte; Avaliação de coleções; Tipologia, fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento dos acervos; Intercâmbio entre bibliotecas; Direitos autorais; Conservação e restauração de documentos; Tipologia e finalidade das fontes bibliográficas; Critérios de avaliação de obras de referência em geral; tilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, ementários, bibliografias, diretórios, anais, guias bibliográficos; Normas técnicas para a área de documentação: referência bibliográfica (ABNT – NBR 6023); Indexação: conceito, definição, linguagens documentárias, descritores, processos de indexação, tipos de indexação; Resumos e índices: tipos e funções; Classificação Decimal Universal (CDU): estrutura, princípios e índices principais e emprego das tabelas auxiliares. Catalogação (AACR-2), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos; catalogação de multimeios: DVD, CD-ROM, fitas de vídeo e fitas cassetes; Planejamento e elaboração de bibliografia Técnicas de pesquisa, recuperação e disseminação da informação; Comutação bibliográfica. ISBD; Catalogação cooperativa: programas nacionais e internacionais. Controle Bibliográfico Universal. Conversão retrospectiva. Conceito do FRBR – Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos; Tipologia das Linguagens Documentárias: sistemas de classificação bibliográfica e classificações facetadas. CDD e CDU; Indexação: conceitos, características e linguagens; Descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e Tesaurus; Leis de incentivo à Cultura: Rouanet, Audiovisual, Mendonça; Bibliotecas digitais.
✓ CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Teresa Reis; WEITZEL, Simone da Rocha. A biblioteca: o técnico e suas tarefas. 2. ed. Niterói: Intertexto, 2004. LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Diane. Conservar para não restaurar. Brasília, DF: Thesaurus, c1985. MARTINS, Wilson. A palavra escrita: história do livro, da imprensa e da biblioteca: um capítulo referente à propriedade literária. 3. ed. rev. atual. São Paulo: Ática, 2001.
✓ MILANESI, Luiz. O que é biblioteca. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988.
✓ MILANESI, Luiz. Ordenar para desordenar: centros de cultura e bibliotecas públicas. 2. ed. São Paulo: Brasiliense, 1989.
✓ PINHEIRO, Ana Virginia; WEITZEL, Simone da Rocha. A ordem dos livros na biblioteca: uma abordagem preliminar ao sistema de localização fixa. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2007.
✓ SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. Auxiliar de bibliotecas: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília, DF: Thesaurus, 2003.
✓ SILVA, Odilon; GANIM, Fátima. Manual da CDU. Brasilia, DF: Briquet de Lemos, 1994.
✓ SPINELLI JÚNIOR, Jayme. Introdução à conservação de acervos bibliográficos. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1995.

3.02 – BIOLOGISTA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES
✓ Hematologia e Hemoterapia fundamentos de morfologia, fisiologia, patologia e clínica: VERRASTRO, THEREZINHA Assunto: hematologia, fisiologia, patologia, medicina. Editor: Atheneu Ed. 1ª Ano 2005.
✓ Microbiologia, Medicina e Imunologia: JAWETZ, ERNEST Assunto: Imunologia, Microbiologia Editor: Artmed ed. 7º ano 2005.
✓ Parasitologia Humana e Seus Fundamentos Gerais Autor: Neves Editor: Atheneu, Ano 2003
✓ Bases Da Biologia Celular E Molecular Autor: Roberto Eduardo Editor: Guanabara Koogan 4ª Ed. 2006
✓ Aplicações Clínicas dos Dados Laboratoriais Autor: Ravel Editor: Atheneu, Ano 6ª Ed. 1997.
✓ Técnicas Aplicadas ao Laboratório Clínico Autor: Oliveira Lima Editor: Guanabara Koogan.
✓ Bioquímica Aplicada ao Clínico Autor: Oliveira Lima Editor: Guanabara Koogan.
✓ HENRY, John Bernard. Diagnósticos Clínicos e Tratamento por Métodos Laboratoriais. São Paulo, Editora Manole.
✓ JAWETZ, Ernest. Microbiologia, Medicina e Imunologia. Editora: Artmed 7º Ed., Ano 2005.
✓ JUNQUEIRA, L.C.U & CARNEIRO, J. Biologia Celular e Molecular. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1997.
✓ JUNQUEIRA, L.C.U & CARNEIRO, J. Histologia Básica. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1995.

LEGISLAÇÃO
✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.03 – BIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES
I. MOLÉCULAS FUNDAMENTAIS: Água; Carboidratos; Lipídios; Proteínas; Vitaminas; Ácidos nucléicos; Metabolismo enzimático. II. BIOLOGIA CELULAR E MOLECULAR: Membranas Celulares; Processos de trocas entre os meios interno e externo da célula; Organelas citoplasmáticas e citoesqueleto; Núcleo celular, cromossomos, estrutura e duplicação do DNA; Divisões celulares: meiose e mitose; Células eucariontes e procariontes; Células vegetais e animais; Síntese protéica; Fotossíntese e quimiossíntese; Fermentação e respiração. III. HISTOLOGIA: Tecidos epiteliais; Tecidos conjuntivos; Tecido cartilaginoso; Tecido ósseo; Tecido sanguíneo e mecanismos de defesa imunológica; Tecidos musculares; Tecido nervoso e transmissão do impulso. IV. ANATOMIA E FISIOLOGIA: Nutrição; Respiração; Circulação; Excreção; Coordenção nervosa e hormonal; Reprodução assexuada e sexuada; Sistemas reprodutores feminino e masculino; Gametogênese, fecundação, ciclo menstrual e métodos contraceptivos; Doenças sexualmente transmissíveis; Desenvolvimento embrionário em vertebrados. V. GENÉTICA: Monoibridismo; Dibridismo; Relação entre meiose e segregação independente; Análise de Heredogramas; Herança dos grupos sanguíneos; Determinação genética dos sexos; Herança ligada ao sexo; Anomalias genéticas humanas; Mutações; Genética de populações; Biotecnologia e engenharia genética. VI. EVOLUÇÃO: Hipóteses sobre a origem da vida na Terra; Evidências da evolução; Teorias de Lamarck e Darwin; Teoria sintética da evolução; Especiação; Evolução do Homem; VII. TAXONOMIA: Categorias taxonômicas; Regras da nomenclatura; Os reinos de seres vivos. VIII. VÍRUS: Estrutura, tipos Página 25 de 34 principais e ciclo de vida; Doenças viróticas mais comuns. IX. BACTÉRIAS E CIANOFÍCEAS: Estrutura, tipos e reprodução; Importância ecológica e econômica; Doenças bacterianas mais comuns. Análise bacteriológica. X. PROTOZOÁRIOS: Caracterização dos grupos principais; Importância ecológica; Doenças mais comuns provocadas por protozoários. XI. FUNGOS E LÍQUENS: Características gerais e diversidade; Importância ecológica, médica e econômica. XII. ANIMAIS: MORFOLOGIA E FISIOLOGIA, RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Poríferos; Cnidários; Platelmintos; Nematóides; Verminoses comuns no Brasil - ciclo e prevenção; Moluscos; Anelídeos; Artrópodos; Equinodermas; Peixes; Anfíbios; Répteis; Aves; Mamíferos. XIII. DIVERSIDADE NAS PLANTAS: MORFOLOGIA,

RELAÇÕES EVOLUTIVAS, REPRODUÇÃO E HABITAT: Algas; Briófitas; Pteridófitas; Gimnospermas; Angiospermas. XIV. MORFOLOGIA E FISIOLOGIA DAS PLANTAS VASCULARES: Morfologia da raiz, caule, folha, fruto e semente: Os principais tecidos das plantas vasculares; Nutrição e transpiração; Crescimento e desenvolvimento. XV. ECOLOGIA BÁSICA E HUMANA: Fluxo de energia e ciclagem da matéria nos ecossistemas; Interações bióticas: mutualismo, competição, predação, parasitismo e herbivoria; Relações tróficas: níveis, cadeia e teias; Propriedades das populações, crescimento e regulação populacional; Sucessão ecológica; Biomas brasileiros; Crescimento demográfico e econômico versus utilização dos recursos naturais; Principais tipos de agressões ao meio ambiente e suas soluções.

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.04 – FARMACÊUTICO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

✓ Análise farmacêutica.
✓ Bacteriologia humana.
✓ Bioquímica clínica.
✓ Bromatologia.
✓ Citologia clínica.
✓ Controle de qualidade biológico e microbiológico de medicamentos.
✓ Controle de qualidade físico-químico de medicamentos.
✓ Cosmetologia.
✓ Deontologia e legislação farmacêutica.
✓ Enzimologia.
✓ Epidemiologia.
✓ Farmácia hospitalar.
✓ Farmacobotânica.
✓ Farmacocinética aplicada.
✓ Farmacognosia.
✓ Farmacologia.
✓ Farmacotécnica.
✓ Genética.
✓ Gestão em processos industriais.
✓ Hematologia clínica.
✓ Homeopatia.
✓ Imunologia clínica.
✓ Imunologia.
✓ Micologia aplicada.
✓ Microbiologia de alimentos.
✓ Parasitologia clínica.
✓ Parasitologia.
✓ Química e bioquímica de alimentos.
✓ Tecnologia de alimentos.
✓ Tecnologia farmacêutica.
✓ Toxicologia aplicada.
✓ Virologia humana.

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.05 – FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

✓ Anatomia e Fisiologia da audição; Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição;
✓ Desenvolvimento e aquisição da linguagem: aspectos teóricos e anatomo fisiológicos;
✓ Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e deglutição;
✓ Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento;
✓ Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce;
✓ Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita, processamento auditivo central;
✓ Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador; condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas;
✓ Transtornos motores e de linguagem associados as lesões neurológicas;
✓ Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem;
✓ Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis, comunicação alternativa;
✓ Trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos em fonoaudiologia.
✓ Avaliação audiológica: classificação e laudos.

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.06 – MÉDICO DE SAÚDE DA FAMÍLIA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

✓ Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite);
✓ Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.)
✓ Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais.
✓ Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.) Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hiopovitaminoses. Desnutrição. Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite. Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática). Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias.
✓ Lesões por Esforços Repetidos) Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.)
✓ Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão)
✓ Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.)
✓ Alcoolismo e Tabagismo.
✓ Planejamento Familiar.
✓ Métodos contraceptivos.
✓ Aleitamento Materno.
✓ Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério;
✓ Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.07 – MÉDICO PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

✓ Psicopatologia: consciência, atenção, sensopercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento e linguagem.
✓ Delirium, demência e transtornos amnésticos.
✓ Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
✓ Esquizofrenia.
✓ Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoafetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor.
✓ Transtornos de ansiedade.
✓ Transtornos somatoformes.
✓ Transtornos da personalidade.
✓ Transtornos relacionados a substâncias.
✓ Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias.
✓ Transtornos alimentares.
✓ Urgências psiquiátricas.
✓ Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

3.08 – MÉDICO VETERINÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 20 QUESTÕES

✓ Clínica médico-cirúrgica veterinária;
✓ Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos;
✓ Epidemiologia e saúde pública veterinária;
✓ Farmacologia e terapêutica médico-veterinária;
✓ Fisiologia dos animais domésticos; Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal; Legislações sanitárias (Federal e Estadual/SP);
✓ Microbiologia e imunologia;
✓ Nutrição animal;
✓ Parasitologia médico-veterinária;
✓ Patologia médico-veterinária;
✓ Reprodução e fisiologia da reprodução animal;
✓ Toxicologia; Zoonoses: Cisticercose. Tuberculose.
✓ Raiva. Leishmaniose. Leptospirose. Brucelose. Aftosa. Doenças Transmitidas por Vetores: Doenças de Chagas. Dengue. Febre Amarela;
✓ Zootecnia; Específico: ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental);
✓ Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções); Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos;
✓ Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica; Medidas de controle urbano de animais domésticos; Bioestatística;
✓ Saúde Pública: Noções Gerais de Epidemiologia;
✓ Noções Gerais de Vigilância Epidemiológica;
✓ Doenças de Notificação Compulsória; Imunização;
✓ Estatísticas Vitais em Indicadores de Saúde;

LEGISLAÇÃO

✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaofederal.pdf
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html
✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm
✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf
✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
http://somasus.saude.gov.br/somasus/redirect!tamanhoTela.action
✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/programacao-assistencial
✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/gestao-do-sus/programacao-regulacao-controle-e-financiamento-da-mac/regulacao
✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
http://portalms.saude.gov.br/participacao-e-controle-social/gestao-participativa-em-saude/politicas-de-equidade-em-saude

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:
Cód. Emprego:
Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher) Validação		Pontuação	Anotações
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		
		Sim	Não		

Observações Gerais: Total de Pontos:
Revisado por:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Socorro/SP _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO

Ao
Presidente da Comissão do Processo Seletivo de Provas e Títulos – Edital Nº 01/2019
Prefeitura da Estância de Socorro/SP

Nome do Candidato	
Nº de Inscrição	
Emprego	
Documento de Identidade	
CPF	

Eu, _____, abaixo assinado (a), portador do R.G._____, e CPF _____, residente à Rua/ Avenida _____, nº ___, Bairro _____ nesta cidade, venho pelo presente, DECLARAR sob as penas da Lei, que não possuo emprego ou atividade remunerada há mais de um ano, e resido no Município da Estância de Socorro há mais de 02 anos, e para tanto, apresento os seguintes documentos abaixo.
( ) Comprovante de residência: Cópia cada de Conta de Água, Luz ou IPTU;
( ) Desempregado: Cópias das páginas da Carteira de Trabalho, onde consta a identificação do candidato, a foto, a assinatura, a qualificação civil e o contrato de trabalho, com a baixa do último emprego, e mais a página subsequente em branco;
( ) Se servidor público, exonerado ou demitido, a cópia autenticada do respectivo ato público no órgão oficial.

Ou:
Qual a última atividade que realizou?

R: _____.

Qual o local em que era executada?

_____

Por quanto tempo tal atividade foi exercida e data do desligamento:

_____

( ) PIS/ PASESP

Caso verifique a má fé do interessado, na apresentação dos documentos comprobatórios para a Isenção, o candidato será automaticamente eliminado do certame, independentemente da fase em que se encontrar, podendo, inclusive, ser excluído da classificação ou ainda ter anulada a sua nomeação caso seja constatada irregularidade neste sentido, após a homologação do Concurso Público.
Este formulário deverá ser protocolado pessoalmente ou por procuração no período de **26 e 28 de junho de 2019 - das 8:00 as 11:00, e/ou das 13:00 as 16:00** ao setor de protocolo da Prefeitura Municipal da Estância de Socorro localizada na Rua José Maria de Faria, nº 71, Socorro/SP com os demais documentos exigidos no edital completo.

Socorro /SP, _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2019

O Prefeito da Estância de Socorro/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, as INSCRIÇÕES para o Processo Seletivo de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela Portaria 8348/2019, para contratação por prazo determinado das vagas temporárias disponíveis para as funções constantes do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será para o preenchimento de funções/ atividades dos afastamentos temporários existentes e dos que vierem a surgir no ano de 2019 e 2020, nos termos da legislação vigente.
1.2 Para todos os efeitos, a contratação será por prazo determinado e terá como provimento o REGIME DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO - CLT, cuja homologação será publicada pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e no Jornal Oficial afixado no quadro de avisos da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
1.3 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo não gera, para a Prefeitura da Estância de Socorro/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo;
1.4 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos ao que dispõe o decreto Federal 5452/43 – Consolidação das Leis do Trabalho e Legislação Municipal pertinente.

2. DAS FUNÇÕES

2.1 O presente PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de funções de acordo com as vagas constantes do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais as que vagarem temporariamente durante o prazo de validade do Processo Seletivo.
2.2 As atividades inerentes às funções serão desenvolvidas conforme demanda nas diversas dependências ou órgãos da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura da Estância de Socorro/SP, visando atender ao restrito interesse público.
2.3 A remuneração para todas as funções é aquela constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais os benefícios assegurados por lei.
2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes às funções.
b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

2.5. DO QUADRO DE FUNÇÕES

Função com Exigência de Ensino Médio / Superior Completo					
Código / Função	Vaga	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
3.01 – Professor Adjunto I	01	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal em Nível Médio ou Superior	30 horas	1.922,53	R$ 40,00
Funções com Exigência de Ensino Superior Completo					
Código / Função	Vaga	Requisitos Básicos	Jornada Semanal	Salário	Valor de Inscrição
3.02 – Professor de Educação Básica II – PEB II – Arte	01	Nível Superior em Curso de Licenciatura Plena com Habilitação Específica em Área Própria, ou Formação Superior em Área Correspondente nos Termos da Legislação Vigente	30 horas	1.922,53	R$ 40,00
3.03 – Professor de Educação Básica II – PEB II – Educação Física	01	Nível Superior, Título de Graduação (Licenciatura) Plena em Educação Física (+ Registro do CREF)	30 horas	1.922,53	R$ 40,00

2.6 As provas estão previstas para serem realizadas no mesmo período, razão pela qual fica inviabilizada a realização pelo candidato de duas provas neste processo seletivo.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais.
A Inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição online e ao pagamento do valor correspondente à função que deseja concorrer.
3.1.1 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição on-line ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Processo Seletivo.
3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.1.7.
3. 2 Condições para inscrição.
3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no Inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89, são asseguradas o direito de inscrição para as funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possuem.
3.3 Requisitos Gerais para a Contratação.
3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem a Função;
3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
3.3.6 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
3.3.7 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função;
3.3.8 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **19 de junho a 08 de julho de 2019** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo de Provas e Títulos Nº 01/2019 da Prefeitura da Estância de Socorro/SP e clicar sobre a função pretendida.
c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição encontra-se EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.
IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.
4.1.2 A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE SOCORRO/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
4.1.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive bankline, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
4.1.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o e-mail contato@integribrasil.com.br
4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.
4.1.6 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
4.1.8 Não serão aceitas inscrições via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de funções ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
4.1.9 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição online.
4.1.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo.
4.1.11 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
4.1.12 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
4.1.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.1.12, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
4.1.14 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; além do documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.1.15.
4.1.15 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
4.1.16 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
4.1.17 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
4.1.18 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, a favor da empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo Processo Seletivo;
4.1.19 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010 – Itu/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu nome, RG, o nome do Processo Seletivo, o número do Edital e a função ao qual concorre).
4.1.20 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
4.1.21 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
4.1.22 A Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
4.1.23 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.
4.1.24 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br, ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.
5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1° e 2°, Lei Federal n° 7.853/89 e no Decreto Federal n.°3.298, de 20 de Dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre**,** ou que vier a surgir durante a validade deste Processo Seletivo.
5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos 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 suficiente do número de candidatos nomeados para a função.
5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência.
5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
5.7 É condição obstativa à inscrição no Processo Seletivo, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
5.8 Não obsta a inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX à INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010 até a data do encerramento das inscrições;
Importante: mencionar o nome completo, RG do candidato, nome do Processo Seletivo, Número do Edital e função ao qual concorre.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
5.13 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura da Estância de Socorro/SP convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada aos portadores de deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;
5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
5.16 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada e ou indicada pela Prefeitura da Estância de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA
6.1.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no Anexo II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.
6.1.2 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 25 (vinte e cinco) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 04 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem **no mínimo 10 acertos totalizando 40 (quarenta) pontos** ou mais na Prova Objetiva.
6.1.3 A duração das Provas Objetivas será de 02h30min (duas horas e trinta minutos). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
6.1.4 A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA
7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **04 de agosto de 2019** no Município de Socorro/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.3;
7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
a) Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br e ainda;
b) Por afixação na Sede da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos, munido OBRIGATORIAMENTE de:
a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto). Não serão aceitos protocolos de documentos ou boletins de ocorrência.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA
8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, e ainda:
a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.1.15 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.1.2 A duração da Prova Objetiva será de **02h30min. (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
8.1.3 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
8.1.4 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
8.1.5 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
8.1.6 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
8.1.7 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*
8.1.9 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.
8.1.10 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – FASE ÚNICA
9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
9.1.2 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
9.1.3 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos no **item 6.1.2** deste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
9.1.5 Não será permitido vista de prova, salvo se, e quando houver solicitação Judicial.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para a Função com exigência de Ensino Superior, que forem habilitados na Prova Objetiva com no mínimo 40 (quarenta) pontos e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5** – DO QUADRO DE FUNÇÕES sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de 06 (seis) pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.
c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.
10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Processo Seletivo. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Processo Seletivo.
10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.
10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS,
b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS,
c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código da função.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
a) Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
b) Que sejam documentos originais.
c) Que estejam em envelopes abertos.
d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.
10.9 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
10.10 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será igual à somatória da pontuação da Prova objetiva mais a pontuação por Titulação para os candidatos que forem habilitados na Prova objetiva com no mínimo 40 (quarenta) pontos.
11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
a) O candidato que tiver mais idade;
b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
c) Sorteio.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas), a contar da divulgação no site www.integribrasil.com.br** desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:
a) Publicação do Edital;
b) Da aplicação das Provas;
c) Da divulgação das Provas e dos Gabaritos Oficiais;
d) Do Resultado das Provas e Títulos;
e) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.
12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:
a) Acessar o site **www.integribrasil.com.br;**
b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
d) Preencher as razões do recurso e Clicar em enviar.
Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12.1 deste Edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".
12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
12.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.
12.11
Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

13.1 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, em virtude da não existência de titulares providos por Concurso Público e/ou resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.
13.2 As contratações temporárias são realizadas sob o regime jurídico da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei Federal nº 5452, de 01/05/1943).
13.3 Cada candidato poderá ser contratado apenas uma única vez até a chamada completa da lista de classificados, em decorrência de sua classificação final no presente Processo Seletivo, podendo a critério da administração e em face da necessidade do serviço público, a listagem ter novo início de chamada dentro do prazo de validade do Processo Seletivo adotando-se em tudo as mesmas regras já estabelecidas.
13.4 A convocação dos candidatos habilitados para a sessão de escolha obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.
13.5 A desistência expressa da contratação, ou o não comparecimento do candidato à sessão de oferecimento da contratação (desistência tácita), não impedirá nova convocação para contratação decorrente de sua classificação final neste Processo Seletivo, desde que seja aguardado o chamamento completo da lista e resguardado a posição do candidato na lista de classificados.
13.6 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
13.7 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
13.8 Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
13.8.1 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante a publicação de edital que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.
13.9 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de posse e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, inclusive Entrevista Psicológica aplicada por Profissional da área de Psicologia, conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes a função a que concorre.
13.10 As decisões do Serviço Médico, da Equipe Multidisciplinar da Prefeitura e da Entrevista do Psicólogo são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.
13.11 **Os candidatos deficientes**, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura da Estância de Socorro/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
13.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
13.13 A Prefeitura da Estância de Socorro/SP poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal da Estância de Socorro/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização.
14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo seletivo, a qualquer tempo;
14.4 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Tablets, celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
14.5 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como os sites www.integribrasil.com.br www.socorro.sp.gov.br e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal.
14.6 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
14.7 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Processo Seletivo, especialmente nomeado pela Portaria nº 8348/2019 e pela INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP.
14.8 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da classificação final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura da Estância de Socorro/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
14.9 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site da Integri Brasil e da Prefeitura da Estância de Socorro/SP.
14.10 Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados do Processo Seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.socorro.sp.gov.br, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Estância de Socorro/SP, 19 de junho de 2019.

André Eduardo Bozola de Souza Pinto
Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

3.01 – PROFESSOR ADJUNTO I

- Ministrar aulas dos componentes curriculares Educação Infantil/Fundamental na ausência do professor da classe, em unidade escolar determinada pelo Departamento de Educação;
- Atender às convocações para substituição nos impedimentos legais e temporários dos professores regentes de classes ou aulas por quaisquer períodos;
- Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar, sem deixar de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional;
- Elaborar o plano de aula de acordo com a proposta pedagógica;
- Pesquisar e propor práticas de ensino que enriqueça a teoria pedagógica;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, bem como o desenvolvimento das atividades junto aos alunos;
- Cooperar com a direção e conselho da escola, organizando e executando tarefas complementares de caráter cívico, cultural ou recreativo, bem como desempenhar tarefas administrativas diretamente relacionadas com a docência;
- Participar do trabalho coletivo da equipe escolar, inclusive participação nos grupos de formação permanente e reuniões pedagógicas.
- Participar da Associação de Pais e Mestres e de outras instituições auxiliares da escola;
- Executar e manter atualizado os registros relativos às suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas;
- Responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso;
- Participar do horário de trabalho pedagógico coletivo;
- Participar, no contexto escolar e fora deste, de encontros que proporcionarem formação permanente.
- Planejar e executar atividades de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas.
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de Jovens e Adultos.

3.02 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem informando a direção da escola;
- Participar dos Conselhos de Classe;
- Participar do Conselho de Escola;
- Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seu responsável, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de jovens e Adultos;
- Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar.
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

3.03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica e do Plano Escolar do estabelecimento de ensino;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento;
- Ministrar os dias letivos e hora-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Participar das decisões referentes à classificação e reclassificação dos alunos;
- Proceder à observação dos alunos identificando necessidades e carências que interferem na aprendizagem informando a direção da escola;
- Participar dos Conselhos de Classe;
- Participar do Conselho de Escola;
- Participar da Associação de Pais e Mestres e outras instituições auxiliares da escola; Manter permanente contato com os pais dos alunos ou seu responsável, informando- os e orientando-os sobre o desenvolvimento dos mesmos, obtendo dados de interesse para o processo educativo;
- Executar e manter atualizados os registros escolares e os relatórios de suas atividades específicas e fornecer informações conforme normas estabelecidas;
- Adequar os procedimentos didáticos e pedagógicos que viabilizem a implementação da educação inclusiva e da Educação de jovens e Adultos;
- Cumprir com assiduidade e pontualidade os dias letivos e a carga horária de trabalho escolar.
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

3.01 – PROFESSOR ADJUNTO I

LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil: Promulgada em 05/10/88 – Cap. III – seção I da Educação.
Lei n.° 9394, de 20.12.96. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Lei n.° 8069 de 13.07.90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

CORTELLA, Mário Sérgio. A Escola e o Conhecimento. 12. ed. São Paulo: Cortez. 2008.
DELORS, Jacques (Coord.). Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. São Paulo: Cortezo.
FERREIRO, Psicogênese da língua escrita. Porto alegre: Artes Médicas, 1999.
FREIRE, PAULO. Pedagogia da Autonomia. São Paulo: Ed. Paz e Terra, 2000.
HOFFMANN, J. Avaliação mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. 4a ed. Porto Alegre: Educação e realidade, 1994.
KISHIMOTO, Tsuko Morchida – "O Jogo e a Educação Infantil" - São Paulo: Pioneira 1988;
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. São Paulo: Cortez, 1990.
LUCK, Heloísa. Pedagogia interdisciplinar. Fundamentos teórico-metodológicos. 7aedição. São Paulo: Vozes,
LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19. ed. São Paulo: Cortez. 20081994.
OLIVEIRA, Zilma M.R. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
SAVIANI, Dermeval. A pedagogia histórica crítica. S.P: Cortez, 1990.

3.02 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – ARTE

LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf
PARECER CNE/CEB N° 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 04/10; Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
PARECER CNE/CEB N° 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 04/09; institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

BRASIL – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO BÁSICA - Parâmetro Curricular Nacional: 5ª a 8ª séries do Ensino Fundamental – volume 01 – Introdução aos Parâmetros e volume 07 Artes.
ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
BARRETO, Débora. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. São Paulo: Autores Associados, 2004.
BOAL . Teatro do Oprimido. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.
CONDURU, Roberto. Arte Afro-Brasileira. São Paulo: Editora C/ Arte, 2007.
COOL, César/ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Editora Ática, 2000.
COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. São Paulo: Perspectiva, 1980.
FERRAZ, M. H. T. e FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1993.
FUSARI, M. F. R. E FERRAZ, M. H. C. T. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
GITAHY, Celso. O que é graffiti. São Paulo: Brasiliense, 2001.
GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Arte Indígena no Brasil. São Paulo: Editora C/ Arte, 2009.
HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
KOUDEL, Ingrid Dormien. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1971.

3.03 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/02/bncc-20dez-site.pdf
LEI FEDERAL N° 9394/96; estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional; e suas alterações;
PARECER CNE/CEB N° 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 04/10; institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
PARECER CNE/CEB N° 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB N° 04/09; institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

BREGOLATO, Roseli Aparecida. Cultura Corporal do Jogo. São Paulo: Ícone, 2008
BROICH, Josef. Jogos para crianças. Editora Loyola, 4ª edição, São Paulo, 1996.
FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1989. (Pensamento e Ação no Magistério, 12).
MANOEL, Edison de Jesus, KIBUBUN, Eduardo, TANI, Goetal. Educação física escolar: fundamentos de uma abordagem desenvolvimentista. São Paulo: EPU/EDUSP, 1988.
MATTOS, Mauro Gomes e Neira, Marcos Garcia. Educação Física Infantil: construindo o movimento na escola. Phorte Editora, São Paulo, 1999.
MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas. Papirus, 1990.
COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992. (Coleção magistério do 2° grau. *Série (Formação de professor).*

ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

ATENÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:
Cód. Função:
Documento de Identidade:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso da Integri Brasil (não preencher) Validação	Pontuação	Anotações
		Sim Não		
		Sim Não		
		Sim Não		
		Sim Não		
		Sim Não		
		Sim Não		

Observações Gerais: Total de Pontos:
Revisado por:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Socorro/SP _____ de _____ de 2019.

Assinatura: _____

Prazo para o alistamento militar termina em 30 de junho

Todos os cidadãos do sexo masculino nascidos no ano de 2001 devem realizar o alistamento militar até o dia 30 de junho pela internet ou até 28 de junho presencialmente.

O alistamento pode ser realizado pela internet, acessando o site www.alistamento.eb.mil.br, onde será orientado a preencher o formulário de alistamento militar e informar o número do CPF para validação dos seus dados pessoais. Na mesma página o cidadão pode imprimir o Certificado de Alistamento Militar e acompanhar o andamento do seu alistamento.

Já o alistamento presencial pode ser realizado na Junta de Serviço Militar do município portando a cópia dos seguintes documentos: RG, CPF e Comprovante de Residência (em nome próprio ou dos pais).

Todos os alistados receberão por sms e/ou e-mail as informações de quando deverão se apresentar na Junta de Serviço Militar para tomarem conhecimento se participarão da seleção ou se foram dispensados do serviço militar.

Quem fica em débito com o Serviço Militar será impedido de obter passaporte, tomar posse em cargo público, matricular-se em Universidades e até mesmo assinar carteira de trabalho em algumas empresas.

Em Socorro, a Junta de Serviço Militar fica localizada na Rua Dr Alfredo de Carvalho Pinto, 259, Centro (Casa do Cidadão).

Mais informações pelo telefone (19) 3855-2299.

OUVIDORIA
PREFEITURA MUNICIPAL
SOCORRO
telefone
19 3855.9635
SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 17H30
e-mail
ouvidoria@socorro.sp.gov.br
site
socorro.sp.gov.br/ouvidoria
ATENDIMENTO PRESENCIAL: SEGUNDA A SEXTA - 8H ÀS 12H NO DEPTO. JURÍDICO