

PREFEITURA DE CAPIVARI
EDITAL DE ABERTURA – CONCURSO PÚBLICO



A Prefeitura Municipal de CAPIVARI faz saber que fará realizar o **Concurso Público Nº 01/2017**, de provas e títulos, visando o provimento de cargos públicos criados através de legislação municipal, que será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Capivari (Lei Municipal nº 2378/96 e suas alterações), pelo Estatuto do Magistério Público do Município de Capivari (Lei Complementar nº 2/2004 e suas alterações) e pelo Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Capivari (Lei Complementar nº 39/2012 e suas alterações) e se processará de acordo com as instruções constantes neste **Edital de Abertura de Inscrições** e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM.
- 1.2. Os Cargos, os códigos dos Cargos (Cód.), o número de vagas por cargo, a escolaridade mínima e demais requisitos necessários para habilitação, a jornada mensal de trabalho e os valores dos respectivos vencimentos, são os constantes da Tabela abaixo.

Cód.	Cargos	Vagas	Escolaridade / Requisitos	Jornada de Trabalho Mensal	Vencimentos R\$
101	Agente Administrativo I	04	Ensino Médio.	200 horas	R\$ 1.608,92
102	Auxiliar de Apoio Escolar (MERENDEIRA)	02	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.534,04
103	Eletricista	01	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.867,45
104	Encanador	01	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.671,17
105	Oficineiro de Artesanato	05	Ensino Médio completo com experiência profissional comprovada através de atestado de capacidade técnica emitido por empregador ou contratante (ANEXO VI).	100 horas	R\$ 1.502,00
106	Oficineiro de Capoeira	02			R\$ 1.502,00
107	Oficineiro de Musicalização	05			R\$ 1.502,00
108	Oficineiro de Dança	06			R\$ 1.502,00
109	Oficineiro de Informática	05			R\$ 1.502,00
110	Oficineiro de Teatro	02			R\$ 1.502,00
111	Oficineiro de Teclado	01			R\$ 1.502,00
112	Oficineiro de Violão	02			R\$ 1.502,00
113	Oficineiro de Violino	01			R\$ 1.502,00
114	Operador de Microcomputador	01	Ensino Médio Técnico Profissional da área.	200 horas	R\$ 1.940,13
115	Pedreiro I	01	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.638,70
116	Pintor	01	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.590,54
117	Professor de Desenvolvimento Infantil	01	Habilitação para o magistério em nível médio.	150 horas-aula	R\$ 1.979,79
			Licenciatura Plena em Pedagogia ou Normal Superior.	150 horas-aula	R\$ 2.055,75

118	Professor de Educação Básica II – Arte	02	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
119	Professor de Educação Básica II – Ed.Física	03	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente, com registro no CREF.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
120	Professor de Educação Básica II – Ciências	01	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
121	Professor de Educação Básica II – Geografia	01	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
122	Professor de Educação Básica II – Inglês	03	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
123	Professor de Educação Básica II – Deficiente Auditivo	01	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
124	Professor de Educação Básica II – Deficiente Mental	01	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
125	Professor de Educação Básica II – Deficiente Visual	01	Licenciatura Plena, com Habilitação Específica em área própria ou formação superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
126	Professor de Educação Básica II – Música	03	Licenciatura Plena com habilitação específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação nos termos da legislação vigente.	Mínimo 150 horas-aula	R\$ 2.693,36
127	Professor de Trabalho Pedagógico	15	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	Mínimo de 120 horas-aula	R\$ 2.155,20
128	Professor Substituto I	70	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso Normal Superior.	Mínimo de 120 horas-aula	R\$ 2.155,20
129	Professor Substituto II – Língua Portuguesa	03	Licenciatura Plena, com habilitação Específica em área própria ou Formação Superior em área correspondente e complementação (Pós-Graduação na área) nos termos da legislação vigente.	Mínimo de 70 horas-aula	R\$ 1.257,20
130	Professor Substituto II - Inglês	02			R\$ 1.257,20
131	Professor Substituto II - Matemática	03			R\$ 1.257,20
132	Professor Substituto II - Ciências	02			R\$ 1.257,20
133	Professor Substituto II - História	02			R\$ 1.257,20
134	Professor Substituto II - Geografia	01			R\$ 1.257,20
135	Professor Substituto II – Arte	03			R\$ 1.257,20
136	Professor Substituto II – Educação Física	03			R\$ 1.257,20
137	Serviços Gerais	03	Ensino Fundamental incompleto.	200 horas	R\$ 1.534,04
138	Telefonista	01	Ensino Médio.	150 horas	R\$ 1.694,50

139	Técnico Desportivo (ATLETISMO)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Atletismo. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Atletismo e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00
140	Técnico Desportivo (BASQUETEBO)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Basquetebol. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Basquetebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00
141	Técnico Desportivo (FUTEBOL)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Futebol. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Futebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00
142	Técnico Desportivo (GINÁSTICA RÍTMICA)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Ginástica Rítmica. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Ginástica Rítmica e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00
143	Técnico Desportivo (HANDEBOL)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Handebol. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Handebol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00
144	Técnico Desportivo (VOLEIBOL)	01	Licenciatura Plena (Resolução CFE 03/87 – Licenciado e Bacharel) ou Bacharel (Resolução CNE/CES 07/04) em Educação Física ou Provisionado em Voleibol. Experiência mínima comprovada de 02 (dois) anos em Voleibol e registro junto ao Conselho Regional de Educação Física.	100 horas	R\$ 1.683,00

- 1.3. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, das vagas relacionadas na Tabela no item 1.2, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados observada a disponibilidade financeira e de conveniência da Administração.
- 1.3.1. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas na Tabela do item 1.2 deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes.
- 1.3.2. Após a divulgação da homologação do Concurso, todos os atos referentes ao Concurso Público deverão ser acompanhados pelo candidato no site da Prefeitura.
- 1.4. Os vencimentos mencionados na Tabela do item 1.2 referem-se ao mês de novembro e serão reajustados de acordo com os percentuais aplicados pela Prefeitura Municipal de Capivari aos vencimentos dos servidores públicos municipais da mesma categoria.
- 1.5. Os Anexos, parte integrante deste Edital são os que seguem:
- 1.5.1. Anexo I – Descrição das atribuições dos cargos.
- 1.5.2. Anexo II – Programas das Provas.
- 1.5.3. Anexo III – Formulário para interposição de recurso.
- 1.5.4. Anexo IV – Formulário de requerimento de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova.
- 1.5.5. Anexo V – Formulário para entrega dos Títulos.

1.5.6. Anexo VI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.

2. DAS INSCRIÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS E ESPECIAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

- 2.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.2. É vedada a participação neste Certame de qualquer dos membros integrantes da Comissão do Concurso ou das bancas examinadoras.
- 2.2.1. Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou, constatado a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas, será o infrator eliminado do Certame sem prejuízo de responsabilização civil.
- 2.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
- 2.4. Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial o item a seguir.
- 2.4.1. É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme Tabela abaixo.

Bloco A	Bloco B
<ul style="list-style-type: none">• Agente Administrativo I• Professor Substituto II – (TODOS)• Professor de Desenvolvimento Infantil• Professor Substituto I• Técnico Desportivo (TODOS)	<ul style="list-style-type: none">• Serviços Gerais• Telefonista• Professor de Educação Básica II – (TODOS)• Professor de Trabalho Pedagógico

- 2.4.2. Para os demais cargos poderá haver coincidência de horário de aplicação das provas.
- 2.4.3. Caso seja efetuada mais de uma inscrição para cargos não constantes do quadro do item 2.4.1, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na prova objetiva sendo considerado ausente nas demais opções.
- 2.5. O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que após a habilitação no Concurso e, no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou português em condições de igualdade de direitos com os brasileiros; em caso de nacionalidade portuguesa, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
 - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - c) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
 - d) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
 - e) estar com o CPF regularizado;
 - f) comprovar escolaridade/requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;
 - g) Apresentar atestado de capacidade técnica emitida por empregador ou contratante anterior com base no modelo disposto no Anexo VI deste Edital, contendo identificação completa (razão social); CNPJ; cargo, função ou atividade desenvolvida; período em que executou as funções ou atividades; atestado de que desempenhou a função ou as atividades a contento, com perícia técnica, nada havendo que o desabone; e assinatura do emitente. Em se tratando de atestado emitido por Prefeituras, o emitente poderá ser o Diretor da Escola ou Instituição da respectiva área de atuação (Educação, Cultura, Esportes, Lazer, Assistência Social, Saúde, etc.). No caso de órgãos estaduais, federais ou particulares, o atestado poderá ser emitido pelo responsável pelo setor ou divisão regional em que prestou os serviços.
 - h) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 - i) submeter-se, por ocasião da convocação para contratação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
 - j) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego, cargo ou função pública e quanto ao recebimento de proventos decorrentes de aposentadorias e pensões;
 - k) preencher as exigências para provimento do cargo segundo o que determina a Lei e a Tabela do item 1.2 do presente Edital;

- l) não ter sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público, bem como não ter sido demitido por justa causa ou a bem do serviço público.
- 2.6. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.5, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.
- 2.6.1. As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da **Internet** no período do **dia 18 de novembro de 2017 às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2018**.
- 2.6.2. O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do IBAM.
- 2.6.3. A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais a comunicação feita no endereço eletrônico www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.7. **O valor da inscrição é o descrito na Tabela abaixo:**

Cargo(s)	Valor da Inscrição R\$
Auxiliar de Apoio Escolar (MERENDEIRA)	47,00
Serviços gerais	
Eletricista	55,00
Encanador	
Pedreiro I	
Pintor	
Agente Administrativo I	62,00
Oficineiro de Artesanato	
Oficineiro de Capoeira	
Oficineiro de Musicalização	
Oficineiro de Dança	
Oficineiro de Informática	
Oficineiro de Teatro	
Oficineiro de Teclado	
Oficineiro de Violão	
Oficineiro de Violino	
Operador de Microcomputador	
Telefonista	71,00
Professor de Desenvolvimento Infantil	
Professor Substituto I	80,00
Professor de Educação Básica II (TODOS)	
Professor Substituto II (TODOS)	
Professor de Trabalho Pedagógico	
Técnico Desportivo (TODOS)	

- 2.8. Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante do item 1.2 deste Edital.
- 2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura Municipal de Capivari e ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, e correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.
- 2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração da opção do cargo.
- 2.10.1. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
- 2.11. Não haverá devolução da importância paga seja qual for o motivo alegado.
- 2.11.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição no presente Concurso para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
- 2.12. Não será concedida isenção e/ou redução do valor da inscrição exceto nos casos previstos no Capítulo 3 deste Edital.
- 2.13. Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.
- 2.14. Caso o candidato **não deficiente** necessite de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (de 18/11/2017 até o dia 04/01/2018), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.14.1. O formulário para solicitação de condição especial consta do Anexo IV deste Edital.

- 2.14.2. Além do formulário mencionado no item 2.14.1, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, anexar laudo médico que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.
- 2.14.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item 2.14.2.
- 2.14.4. Para efeito do prazo estipulado no item 2.14.2, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 2.14.5. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial ao seu destino.
- 2.14.6. O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item 2.14.2 até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 01/2017 – Prefeitura Municipal de Capivari
Solicitação de Condição Especial e Laudo Médico
Caixa Postal 68.021
CEP 04045-972

- 2.14.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 2.14.8. A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.
- 2.15. O(A) candidato(a) poderá requerer ser tratado pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o IBAM através do e-mail atendimento@ibamsp-concursos.org.br e informar número de inscrição, cargo pretendido e o nome social pelo qual deseja ser tratado, sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.15.1. Quando das publicações dos resultados e divulgações no site do IBAM, serão considerados o nome e gênero constantes no registro civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de Inscrição.
- 2.15.2. O(A) candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.15 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.16. O candidato que tenha exercido efetivamente a **função de jurado** a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, poderá solicitar esta opção para critério de desempate. O documento comprobatório deverá ser enviado por meio de SEDEX, endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições (do dia 18/11/2017 ao dia 04/01/2018), IMPRETERIVELMENTE.
- 2.16.1. O candidato que não atender ao item 2.16 deste Capítulo não terá sua condição de jurado utilizada como critério de desempate.

Modelo do Envelope para envio de documento comprobatório da condição de jurado:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM
Concurso Público 01/2017 – Prefeitura Municipal de Capivari
Documento da condição de jurado para situação de desempate
Caixa Postal 68.021
CEP 04045-972

- 2.17. A inscrição do candidato com deficiência deverá obedecer, rigorosamente, o disposto no Capítulo 4 do presente Edital.

PROCEDIMENTOS PARA EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO:

- 2.18. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, **do dia 18 de novembro de 2017 às 23h59min do dia 04 de janeiro de 2018** (horário de Brasília) e para inscrever-se o candidato deverá:
- 2.18.1. Acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br.
- 2.18.2. Localizar o *link* correlato ao presente Concurso Público.
- 2.18.3. Ler, **na íntegra e atentamente**, este Edital.
- 2.18.4. Preencher total e corretamente o formulário de inscrição optando pelo cargo que deseja concorrer.
- 2.18.5. Conferir e transmitir os dados informados.
- 2.18.6. Imprimir o boleto bancário.
- 2.18.7. Efetuar o pagamento do boleto.

- 2.19. Para pagamento do valor da inscrição (vide Tabela do item 2.7) será utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição que deverá ser quitado **até o dia 05/01/2018** respeitado o horário bancário.
- 2.19.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, **preferencialmente**, na rede bancária.
- 2.19.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.
- 2.19.3. O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até o dia 05/01/2018**, caso contrário, não será considerado.
- 2.19.4. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 2.19.5. Não será aceito pagamento correspondente à inscrição por depósito em caixa eletrônico, via correio, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta-corrente, condicional, cheque ou fora do período de inscrição ou qualquer outro meio diferente do especificado neste Edital.
- 2.19.5.1. O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e consequente crédito na conta do IBAM) a inscrição não será considerada válida.
- 2.19.6. As inscrições somente serão consideradas efetivadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;
- 2.19.6.1. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições ou de formas diferentes às estabelecidas neste Capítulo.
- 2.19.7. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita a partir de **dois dias** úteis após o pagamento do boleto através endereço eletrônico do Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM) no link correlato ao presente Concurso Público;
- 2.19.8. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibamsp-concursos.org.br e no link "área do candidato" digitar seu C.P.F e data de nascimento. **Para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente.**
- 2.19.8.1. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o IBAM por e-mail: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.19.8.2. As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas SOMENTE até o término das inscrições e mediante pedido do candidato, por e-mail enviado ao IBAM: atendimento@ibamsp-concursos.org.br.
- 2.19.8.3. O e-mail enviado ao IBAM deverá conter informações suficientes que permitam a avaliação da equipe de atendimento para envio da resposta à dúvida apresentada / solicitação efetuada pelo candidato.
- 2.19.8.4. O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (especialmente se o dado a ser corrigido for utilizado como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as consequências advindas de sua omissão.
- 2.19.9. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento dos pagamentos, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.19.10. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site www.ibamsp-concursos.org.br nos últimos dias de inscrição.
- 2.19.11. O descumprimento das instruções de inscrição constante deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.
- 2.19.12. O candidato poderá realizar sua inscrição por meio de serviços públicos tais como Telecentros e Infocentros do Programa ACESSA São Paulo que disponibilizam postos (locais públicos para acesso à internet) em todas as regiões do Estado de São Paulo.
- 2.19.12.1. Estes Programas são completamente gratuitos e disponíveis a todo cidadão.
- 2.19.12.2. Para utilizar os equipamentos o candidato deverá efetuar o cadastro, no local, apresentando RG e comprovante de residência.

3. DAS SOLICITAÇÕES DE REDUÇÃO OU ISENÇÃO NO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO.

- 3.1. Amparado pela Lei Municipal 3.488/2009 regulamentada pelo Decreto nº 5.432/2010 e alterada pela Lei Municipal nº 4.776/2015, os candidatos estudantes, assim considerados, para efeito de inscrição neste Concurso Público, aqueles regularmente matriculados no ensino médio e em curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; e os que se encontrem desempregados ou que recebam remuneração mensal de até 2 (dois) vencimentos mínimos, poderão requerer redução de 50% (cinquenta por cento) do valor da inscrição; com base na mesma legislação e na Lei Municipal nº 3.119/2005,

os candidatos que comprovem a regular doação de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses e os candidatos considerados hipossuficientes poderão requerer a isenção do valor da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos.

3.2. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção ou redução de 50% (cinquenta por cento) do pagamento da inscrição do Concurso Público deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.ibamsp-concursos.org.br, **no período de 21 a 27 de novembro de 2017**, proceder da seguinte forma:

- 1) Acessar o link próprio da página do IBAM referente ao Concurso da Prefeitura do Município de Capivari, Edital 01/2017: <http://www.ibamsp-concursos.org.br>.
- 2) Preencher total e corretamente o formulário de inscrição.
- 3) Conferir os dados informados.
- 4) Imprimir, assinalar a opção de isenção ou de redução e assinar o Requerimento.
- 5) Protocolar na Secretaria Municipal da Educação de Capivari – **Setor de Protocolo** (Avenida Piratininga, nº 797 – Santa Terezinha – Capivari – entrada pela Rua João Gonçalves de Oliveira), no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00 o Requerimento de Isenção/Redução do valor da inscrição devidamente preenchido e assinado, acompanhado dos originais e de cópias para visto/confere do servidor público no ato da entrega, dos seguintes documentos:

3.2.1. **No caso de candidato estudante:**

- a) cópia do RG e CPF;
- b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada, de que se encontra regularmente matriculado em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação; ou carteira de identidade estudantil ou documento similar, expedida por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente, indicando a regular matrícula em uma das séries do ensino médio, em curso pré-vestibular ou curso superior em nível de graduação ou pós-graduação.

3.2.2. **No caso de candidato desempregado:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia das páginas onde constem a foto e a identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou estágio remunerado (apresentar cópia das páginas que contêm as anotações de admissão, de demissão e da página imediatamente subsequente à da demissão); Requerimento de Isenção/Redução do valor da inscrição em que declara que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

3.2.3. **No caso de candidato empregado que receba até 2 (dois) salários mínimos mensais:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (deverá ser encaminhada cópia das páginas onde constem a foto, a identificação e a anotação de admissão, bem como a última atualização salarial);
- c) cópia do último holerite: a cópia do holerite poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração, contendo a informação de que o candidato ganha até 2 (dois) vencimentos mínimos, deverá ser encaminhada em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável. No caso de empregador particular, deverá ser reconhecida firma da assinatura deste; o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos encaminhando cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;

3.2.4. **No caso de candidato financeiramente hipossuficiente:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da conta de luz ou telefone para comprovação de endereço e eventual diligência e cadastro na Assistência Social; no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos;

3.2.5. **No caso de candidato doador de sangue pelo período mínimo de 6 (seis) meses:**

- a) cópia do RG e do CPF;
- b) cópia da Carteira de Doador de Sangue;
- c) atestado fornecido pela entidade responsável pela coleta de que a doação de sangue foi feita durante o ano de 2017;

3.3. O Requerimento de Isenção/Redução do Pagamento da Inscrição deverá ser entregue, juntamente com a respectiva documentação, **no período de 21 a 27 de novembro de 2017**, na sede da Secretaria Municipal da Educação de Capivari – **Setor de Protocolo** (Avenida Piratininga, nº 797 – Santa Terezinha – Capivari – entrada pela Rua João Gonçalves de Oliveira), no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00.

3.3.1. Caso o candidato utilize outros meios que não os estabelecidos neste Edital, terá indeferido seu requerimento de isenção / redução do pagamento da inscrição.

3.3.2. Todas as informações prestadas no Requerimento de Isenção/ Redução do Pagamento da Inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se

nulos todos os atos delas decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

- 3.3.3. O Edital de resultado da análise feita aos pedidos de **isenção/redução** do pagamento do valor da inscrição tem data prevista de divulgação para o **dia 08/12/2017**, no site do IBAM (www.ibamsp-concursos.org.br), no site de da Prefeitura, www.capivari.sp.gov.br e no quadro de avisos da Secretaria da Educação do Município de Capivari.
- 3.3.3.1. O candidato que tiver seu pedido de isenção / redução do valor de inscrição indeferido poderá, nos dias e condições informados no Edital mencionado no item 3.3.3, interpor recurso contra o indeferimento.
- 3.3.4. **O candidato que se inscrever solicitando a REDUÇÃO do valor da inscrição deverá imprimir boleto para pagamento para efetivação de sua inscrição da seguinte forma:**
 - 3.3.4.1. Se tiver seu pedido de **redução** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2017 da Prefeitura de Capivari e **imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 05/01/2018**.
 - 3.3.4.2. Se tiver seu pedido de **redução** do valor da inscrição **deferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2017 da Prefeitura de Capivari e **imprimir o boleto com valor da inscrição REDUZIDO**, para quitação até o **dia 05/01/2018**.
- 3.3.5. **O candidato que se inscrever solicitando a ISENÇÃO do valor da inscrição deverá efetivar sua inscrição da seguinte forma:**
 - 3.3.5.1. Se tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **indeferido**, deverá acessar a “área do candidato” do Concurso Público 01/2017 da Prefeitura de Capivari e **imprimir o boleto do valor integral**, correspondente à inscrição, para quitação até o **dia 05/01/2018**.
- 3.4. O candidato que tiver seu pedido de **isenção** do valor de inscrição **deferido**, estará automaticamente inscrito no presente Concurso Público não havendo necessidade de imprimir ou pagar boleto.
- 3.5. Não serão considerados os documentos apresentados em cópias simples e enviados por outro meio que não o estabelecido neste Capítulo.
- 3.6. **Não serão aceitas solicitações de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição após o dia 27/11/2017 ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital.**
- 3.7. Os documentos entregues para solicitação de isenção / redução do pagamento do valor da inscrição terão validade somente para o Concurso regido por esse Edital e não serão devolvidos.
- 3.8. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato, o que poderá acarretar em deferimento ou não de seu pedido.
- 3.9. Os pedidos de isenção ou redução do pagamento do valor da inscrição serão analisados pela Prefeitura Municipal de Capivari.
- 3.10. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, caso seja constatada falsidade de documentos e/ou declarações apresentadas para obtenção de isenção e/ou redução do valor da inscrição, ainda que verificada posteriormente, o candidato envolvido será eliminado do Concurso Público.

4. DAS INSCRIÇÕES DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1 A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei 13.146 de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1.999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004 e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.
 - 4.1.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII, do art. 37 da Constituição Federal, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.
 - 4.1.2. O disposto no item 4.1.1 não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) implique na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado.
- 4.2. O candidato com deficiência, antes de se inscrever deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no Anexo I deste Edital são compatíveis com a sua deficiência.
 - 4.2.1. Os deficientes somente poderão disputar Cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.
- 4.3. Conforme o disposto pelo artigo 39 do Decreto Federal nº 3.298/99, o candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
 - 4.3.1. A entrega do laudo mencionado no item 4.3 é obrigatória (documento original ou cópia autenticada) juntamente com o ANEXO IV.

- 4.3.2. O laudo entregue deverá conter nome completo do candidato, CRM e assinatura do profissional que o emitiu, estar legível, sob pena de não ser considerado.
- 4.3.3. O laudo terá validade apenas para esse Concurso e não será devolvido.
- 4.3.4. O laudo médico mencionado no item 4.3 e o ANEXO IV deverão ser enviados por meio de SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento), endereçado à Caixa Postal 68.021 – aos cuidados do IBAM-SP - Departamento de Concursos CEP: 04045-972, REF. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI – CONCURSO PÚBLICO 01/2017 no mesmo período destinado às inscrições **(de 18/11/2017 até o dia 04/01/2018)**, IMPRETERIVELMENTE.
- 4.3.4.1. Para efeito do prazo estipulado no item 4.3.4, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 4.3.4.2. O IBAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio ou ocorrência que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação condição especial a seu destino.
- 4.3.5. Caso necessite de condição especial para a realização da prova, o candidato com deficiência deverá enviar, juntamente com o laudo mencionado no item 4.3.4, requerimento constante do Anexo IV deste Edital contendo informações COMPLETAS E DETALHADAS quanto à condição.
- 4.3.5.1. A não solicitação de recursos especiais, ou a solicitação feita tempestivamente, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

Modelo do Envelope para envio do laudo e solicitação de atendimento especial:

Ao Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM Concurso Público 01/2017 – Prefeitura Municipal de Capivari Solicitação de candidato com deficiência e/ou solicitação de condição especial para realização da prova Caixa Postal 68.021 CEP 04045-972

- 4.4. Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leedor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal indicado pela Coordenação do IBAM na folha de respostas.
- 4.4.1. No caso de utilização de leedor, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a Prefeitura Municipal de Capivari e/ou o IBAM serem responsabilizados, posteriormente, por qualquer alegação, por parte do candidato, de eventuais erros de transcrição provocados pelo leedor.
- 4.5. Para a realização de provas no sistema Braille, as respostas deverão ser transcritas pelo mesmo sistema devendo o candidato levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.6. A realização das provas em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade do candidato fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.
- 4.7. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 4.8. As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.
- 4.9. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 4.10. A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 4.11. **O candidato com deficiência participará em todas as fases do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, nota de corte, duração, data, horário e local de realização das provas.**
- 4.12. Os candidatos com deficiência aprovados constarão da listagem geral dos aprovados por cargo e de listagem especial.
- 4.13. Os candidatos com deficiência aprovados deverão submeter-se, quando convocados, a exame médico a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função, observada a legislação aplicável à matéria.
- 4.14. Havendo parecer médico oficial contrário à condição de deficiente, o nome do candidato será excluído da listagem correspondente permanecendo somente na lista de classificação geral.
- 4.15. O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.
- 4.16. A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 4.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.
- 4.18. Os documentos encaminhados não serão devolvidos.

- 4.19. O Edital de divulgação da relação de solicitações deferidas e indeferidas para a concorrência no presente concurso como candidato com deficiência está prevista para o dia **19/01/2018** no site do IBAM e/ou da Prefeitura.
- 4.20. O candidato cuja inscrição na condição de pessoa com deficiência tenha sido indeferida poderá interpor recurso, conforme instruções contidas no Edital mencionado no item 4.19.
- 4.20.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo estipulado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 5.1. As provas objetivas terão a **duração de três horas** com seguinte composição:

Cargo	Área do Conhecimento	Número de itens
Serviços Gerais Telefonista	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
Auxiliar de Apoio Escolar (MERENDEIRA) Eletricista Encanador Pedreiro I Pintor	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	10
Agente Administrativo I Oficineiro de Artesanato Oficineiro de Capoeira Oficineiro de Musicalização Oficineiro de Dança Oficineiro de Informática Oficineiro de Teatro Oficineiro de Teclado Oficineiro de Violão Oficineiro de Violino Operador de Microcomputador	Língua Portuguesa	18
	Matemática	12
	Conhecimentos Específicos	10
Professor Substituto I Professor Substituto II (TODOS)	Língua Portuguesa	10
	Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	10
Professor de Desenvolvimento Infantil Professor de Trabalho Pedagógico Professor de Educação Básica II (TODOS)	Língua Portuguesa	12
	Conhecimentos Pedagógicos e de Legislação	10
	Conhecimentos Específicos	18
Técnico Desportivo (TODOS)	Língua Portuguesa	15
	Conhecimentos Específicos	25

- 5.1.1. Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas e para cada acerto será computado 1 (um) ponto.
- 5.2. Para ser considerado habilitado na prova objetiva o candidato deverá enquadrar-se na margem estabelecida na Tabela abaixo.

Cargo	Critério de Habilitação
<ul style="list-style-type: none"> • Eletricista • Encanador • Pedreiro I • Pintor 	Estar entre os 10 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Professor Substituto I 	Estar entre os 500 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Professor de Desenvolvimento Infantil • Professor de Trabalho Pedagógico 	Estar entre os 100 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.
<ul style="list-style-type: none"> • Professor de Educação Básica II (TODOS) 	Estar entre os 50 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.

<ul style="list-style-type: none"> • Professor Substituto II (TODOS) 	<p>Estar entre os 50 candidatos com melhor nota mais os empatados na última nota considerada para esse fim e ter obtido, no mínimo, 50% de acertos na prova objetiva.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Demais cargos 	<p>Ter obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na prova objetiva.</p>

- 5.2.1. Os candidatos que não estiverem na margem estabelecida na Tabela acima ou que estiverem na margem estabelecida, mas não obtiverem, no mínimo, 50% de acertos, serão automaticamente eliminados do Concurso Público.
- 5.2.2. **A prova objetiva, para todos os cargos, tem como data prevista para aplicação o dia 28 de janeiro de 2018.**
- 5.2.3. A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 5.2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Capivari, o IBAM reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento dos candidatos.
- 5.2.5. Havendo alteração da data prevista no item 5.2.2, as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.
- 5.2.6. A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de **Edital de Convocação para a prova** a ser publicado no **dia 19 de janeiro de 2018**, no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e/ou da Prefeitura www.capivari.sp.gov.br.
- 5.2.6.1. O IBAM poderá enviar informações referentes à convocação por e-mail, no endereço eletrônico informado pelo candidato no ato da inscrição, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção/atualização de seu correio eletrônico.
- 5.2.6.2. Não serão encaminhados informativos a candidatos cujo endereço eletrônico informado no Formulário de Inscrição esteja incompleto ou incorreto.
- 5.2.6.3. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por informações de endereço eletrônico incorretas, incompletas ou por falha na entrega/recebimento de mensagens eletrônicas causada por caixa de correio eletrônico cheia, filtros, anti-spam, eventuais truncamentos ou qualquer outro problema de ordem técnica, sendo aconselhável sempre consultar o site do IBAM para verificar as informações que lhe são pertinentes.
- 5.2.6.4. A comunicação feita por intermédio de e-mail é meramente informativa devendo o candidato acompanhar no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e/ou da Prefeitura www.capivari.sp.gov.br a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 5.2.6.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Capivari não se responsabilizam por publicações feitas em outros sites ou em jornais diversos sendo as publicações oficiais aquelas realizadas nos sites do IBAM e da Prefeitura Municipal de Capivari.
- 5.3. As provas escritas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha.
- 5.3.1. A prova objetiva avaliará o conhecimento dos candidatos nos conteúdos constantes do Anexo II deste Edital
- 5.3.2. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário, constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e/ou da Prefeitura www.capivari.sp.gov.br.
- 5.3.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 30 minutos do horário divulgado no Edital de Convocação para fechamento dos portões.
- 5.3.4. O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.
- 5.3.4.1. Não será admitido, em nenhuma hipótese, o ingresso do candidato no local da prova após o horário estabelecido para fechamento dos portões
- 5.3.5. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.
- 5.3.6. A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público consultando antes horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.
- 5.3.7. O IBAM e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.
- 5.3.8. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 5.3.9. A ausência do candidato na sala de provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do mesmo e resultará na eliminação do Concurso Público.

- 5.4. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento **original** de identidade que bem o identifique, e dentro do prazo de validade, ou seja: Cédula Oficial de Identidade (RG), Carteira Expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CREA, OAB, CRC, CRM etc.); Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação com foto ou Passaporte.
 - 5.4.1. É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de inscrição: Boleto Bancário pago.
 - 5.4.1.1. O comprovante de inscrição – boleto bancário pago – não terá validade como documento de identidade.
 - 5.4.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 5.4.
 - 5.4.3. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
 - 5.4.3.1. Documentos vencidos, violados e rasurados não serão aceitos.
 - 5.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
 - 5.4.4.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
 - 5.5. No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o Instituto Brasileiro de Administração Municipal procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, e preenchimento de formulário específico.
 - 5.5.1. A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
 - 5.5.2. Constatada a improcedência da inscrição a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
 - 5.5.3. Contra o ato de cancelamento mencionado no item anterior não caberá recurso, independentemente de qualquer formalidade.
 - 5.6. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal (IBAM), objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua autenticação digital.
 - 5.6.1. Após a assinatura da lista de presença e recebimento por parte do candidato da folha de respostas, o mesmo somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.
 - 5.7. O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.
 - 5.8. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM.
 - 5.8.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
 - 5.8.2. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.
 - 5.8.3. É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.
 - 5.8.4. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
 - 5.8.5. O IBAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, que deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.
 - 5.8.5.1. Aconselha-se que os candidatos levem consigo, no dia da prova, apenas o documento de identificação e caneta esferográfica para resolução de sua prova.
 - 5.9. Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a terceiros, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa.

- 5.9.1. Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 5.10. Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.1. O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 5.10.2. As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.
- 5.10.3. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.
- 5.10.4. Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.
- 5.10.5. O candidato deverá preencher os alvéolos, na Folha de Respostas da Prova Objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 5.10.6. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 5.10.7. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 5.10.8. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 5.11. O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 5.11.1. Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o IBAM tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 5.12. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.
- 5.12.1. Somente após decorrido o tempo de **uma hora e meia** de início das provas, o candidato poderá deixar definitivamente a sala de aplicação.
- 5.12.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos feitos pelo fiscal da sala.
- 5.12.1.2. Somente após decorrido o tempo de uma hora e meia o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva.
- 5.12.1.3. Não serão disponibilizados Cadernos de Provas por outras formas e meios além do descrito no item 5.12.1.2.
- 5.12.2. Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas no tempo estipulado como término em sua sala de aplicação.
- 5.12.3. Os 02 (dois) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos devendo assinar a ata de sala para comprovar tal fato.
- 5.13. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.
- 5.13.1. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.
- 5.13.2. A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 5.13.3. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.
- 5.13.4. Exceto no caso previsto no item 5.13, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação das provas.
- 5.14. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala.

6. DAS PROVAS PRÁTICAS E SEU JULGAMENTO

- 6.1. Haverá prova prática de **Eletricista, Encanador, Pedreiro I e Pintor** de caráter eliminatório e classificatório para os candidatos habilitados na prova escrita objetiva, de acordo com a tabela do item 5.2, Capítulo 5 deste Edital.

- 6.2. A elaboração, aplicação e correção da prova prática será de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento de infraestrutura, inclusive equipamentos e materiais, à Prefeitura de Capivari.
- 6.3. A data, horário de apresentação e local de realização das provas práticas será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado por ocasião da divulgação das notas das provas escritas objetivas no site do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura www.capivari.sp.gov.br.
- 6.4. Não serão enviados cartões de convocação ou *emails* aos candidatos habilitados para realizar a prova prática, devendo o candidato tomar conhecimento da data, local (locais) e horários de sua realização através do edital de convocação mencionado no item anterior.
- 6.5. A avaliação das provas práticas tem por objetivo auferir a capacidade técnica e agilidade por meio do desenvolvimento de tarefas propostas, compatíveis com as atribuições do cargo, apontadas no Anexo II deste Edital, obedecidos os seguintes critérios mínimos:
- 6.6. Para os candidatos ao cargo de **Eletricista**:
 - a) Reconhecimento e uso correto de EPIs;
 - b) Identificação de equipamentos e ferramentas;
 - c) Montagem e ligação de luminária;
 - d) Montagem de circuito – fotocélula/contadora.
- 6.7. Para os candidatos ao cargo de **Encanador**:
 - a) Reconhecimento e uso correto de EPIs;
 - b) Identificação de equipamentos e ferramentas;
 - c) Executar um ramal de água, com registro e torneira de jardim.
- 6.8. Para os candidatos ao cargo de **Pedreiro I**:
 - a) Reconhecimento e uso correto de EPIs;
 - b) Identificação de equipamentos e ferramentas;
 - c) Elevação de uma parede;
 - d) Execução de chapisco e emboço.
- 6.9. Para os candidatos ao cargo de **Pintor**:
 - a) Reconhecimento e uso correto de EPIs.
 - b) Identificação de equipamentos e ferramentas.
 - c) Preparação e pintura de parede.
- 6.10. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.
- 6.11. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no Edital de Convocação e estiver munido do documento de identidade.
- 6.12. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos.
- 6.13. Será considerado habilitado o candidato que obtiver no mínimo 15 (quinze) pontos, sendo os demais excluídos do concurso público independente da nota obtida na prova escrita objetiva.
- 6.14. Não será permitido aos candidatos, sob qualquer pretexto, realizar as avaliações após o horário e local pré-estabelecido no Edital de Convocação.
- 6.15. As provas práticas serão aplicadas APENAS na(s) data(s) e local(is) constantes do Edital de Convocação.
- 6.16. Não haverá, sob nenhuma hipótese, reaplicação dos testes.
- 6.17. Aplica-se à prova prática o disposto no capítulo referente à prova objetiva, no que couber.

7. DOS TÍTULOS – PARA OS CANDIDATOS AOS CARGOS DE PROFESSOR

- 7.1. Haverá prova de Títulos para os cargos de **Professor Substituto I, Professor de Desenvolvimento Infantil, Professor de Educação Básica II (TODOS), Professor de Trabalho Pedagógico e Professor Substituto II (TODOS)** de caráter classificatório para todos os candidatos habilitados na prova escrita objetiva aos cargos de Professor, na proporção descrita no item 5.2.
- 7.2. A prova de títulos visa valorizar a formação acadêmica do candidato.
- 7.3. Os pontos dos títulos serão somados ao total de pontos obtidos na prova escrita objetiva.
- 7.4. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação dos títulos.
- 7.5. Os títulos deverão ser entregues na mesma data e horário da prova objetiva.

- 7.5.1. Todos os candidatos que participarem da prova objetiva poderão entregar seus títulos – **na mesma data e local de aplicação das provas** – entretanto, somente serão avaliados os títulos dos candidatos que se esquadram na proporção descrita no item 5.2.
- 7.6. Serão considerados como títulos apenas os relacionados nas Tabelas a seguir, limitada à pontuação total da prova de títulos ao valor máximo estabelecido nas Tabelas.

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	VALOR MÁXIMO (pontos)	COMPROVANTES
Doutorado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	5,0	5,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Mestrado que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	3,0	3,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar
Curso de Especialização, Nível Superior – Lato-Sensu com carga horária mínima de 360 horas, que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará a prova.	1,0	2,0	Diploma e/ou certificado/certidão acompanhados de Histórico Escolar

- 7.7. Somente serão considerados os cursos que tiverem relação direta com a área para a qual o candidato está concorrendo e que tenham relação com as atribuições do cargo, descritas no Anexo I deste Edital.
- 7.8. Quando o documento relativo à formação acadêmica não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, na qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou programa(s) e/ou linha(s) de pesquisa(s) e/ou informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.
- 7.9. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e, no caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 7.10. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação (especialização), deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 7.11. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 7.12. **Serão analisados, apenas os títulos que contenham as cargas horárias dos cursos e forem apresentados em cópias autenticadas.**
- 7.13. Quando a documentação estiver relacionada a certificados ou diplomas de cursos, estes deverão ser apresentados mediante cópia frente e verso, **devidamente autenticadas** em cartório.
- 7.14. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e consequente valoração.
- 7.15. Os títulos referentes à conclusão de cursos de pós-graduação em nível de mestrado ou de doutorado deverão ser de cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, do Ministério da Educação ou órgão competente.
- 7.15.1. Caso o candidato ainda não detenha a posse de seu diploma de mestrado e/ou doutorado, deverá apresentar em seu lugar a ata de dissertação e a ata de defesa de tese.
- 7.16. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação.
- 7.17. No ato de entrega de títulos, o candidato deverá entregar, preenchido e assinado o formulário constante do Anexo V. Juntamente com o formulário preenchido deverá ser apresentada uma cópia, **autenticada em cartório**, de cada título declarado.
- 7.17.1. Será admitida a entrega de títulos por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e de seu Procurador.
- 7.17.2. No caso de instrumento público, não há necessidade de reconhecimento de firma.
- 7.17.3. O candidato que utilizar Procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas por ele, arcando com as consequências de eventuais erros.

- 7.18. Somente serão analisados os documentos cujas cópias **sejam autenticadas** (que não serão devolvidas em hipótese alguma) e entregues no prazo estabelecido, e em conformidade com as regras dispostas neste Capítulo.
- 7.19. Não serão analisados os documentos originais e as cópias simples.
- 7.20. É vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste capítulo.
- 7.21. O protocolo da relação de títulos, com o carimbo do órgão recebedor e assinatura do responsável pelo recebimento dos documentos, será entregue ao candidato após o recebimento.
- 7.22. Entregue a relação dos títulos, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 7.23. Em hipótese alguma, serão recebidos títulos apresentados fora do prazo, local e horário estabelecidos ou em desacordo com o disposto neste capítulo.
- 7.24. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes da tabela apresentada no item 7.6, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, será excluído do concurso.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em listas de classificação para cada cargo.
- 8.2. Serão emitidas duas listas:
 - a) Lista geral, contendo todos os candidatos habilitados
 - b) Lista especial, contendo os candidatos deficientes habilitados.
- 8.2.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 8.3. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:
 - a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
 - b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
 - c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa;
 - d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
 - e) candidato que tiver exercido a função de jurado, a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 e até o último dia do período das inscrições para este Concurso Público, conforme item 2.16 e subitens.
- 8.4. Persistindo ainda o empate, poderá ser realizado sorteio com a participação dos candidatos envolvidos, no momento da convocação para contratação.
- 8.5. No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis do fato que lhe deu origem, a contar do dia divulgação/ocorrência do evento que motivou a reclamação.
- 9.1.1. Os gabaritos preliminares serão divulgados exclusivamente pela internet nos sites do IBAM www.ibamsp-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Capivari na data constante da capa do Caderno de Questões
- 9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem e que respeitem rigorosamente o disposto neste Edital.
- 9.3. O recurso deverá ser encaminhado ao Presidente da Comissão de Concursos da Prefeitura Municipal de Capivari e entregue no Setor de Protocolo da Secretaria Municipal da Educação de Capivari - (Avenida Piratininga, nº 797 – Santa Terezinha – Capivari – entrada pela Rua João Gonçalves de Oliveira), no horário das 9h00 às 12h00 e das 13h00 às 16h00, conforme formulário constante do Anexo III deste Edital.
- 9.4. Será admitida interposição de recurso por intermédio de Procurador, desde que seja apresentado instrumento público ou particular, que lhe confira os poderes específicos necessários, acompanhado de cópias autenticadas dos documentos de identidade do candidato e do Procurador.
 - 9.4.1. No caso de instrumento particular, não há necessidade de reconhecimento de firma.
 - 9.4.2. O candidato que utilizar Procurador na fase de recursos assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu Procurador, arcando com as consequências de eventuais erros cometidos.
- 9.5. Os recursos deverão ser digitados e redigidos em termos convenientes, que apontem de forma clara as razões que justifiquem

sua interposição dentro do prazo estabelecido.

- 9.5.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
- 9.6. Não será permitido ao candidato anexar cópia de qualquer documento quando da interposição de recurso.
- 9.6.1. Documentos eventualmente anexados serão desconsiderados.
- 9.7. Será liminarmente indeferido o recurso:
 - a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação objetiva, lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
 - b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
 - c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
 - d) em formulário diverso do estabelecido no Anexo III;
 - e) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
 - f) apresentado em letra manuscrita;
 - g) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - h) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
 - i) contra terceiros;
 - j) em coletivo.
 - k) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 9.8. Não haverá segunda instância de recurso administrativo; re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.
- 9.9. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 9.9.1. A pontuação relativa à questão anulada será atribuída aos candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independente de terem recorrido.
- 9.10. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na (s) alternativa (s) considerada (s) correta (s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 9.11. No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a habilitação ou desclassificação do mesmo.
- 9.12. Para interposição de recursos contra a prova prático-profissional, o candidato poderá solicitar o espelho de sua prova por ocasião do julgamento dos resultados desta fase.
 - 9.12.1. Não será aberto período de recurso apenas para visualização da redação e posterior contestação das notas atribuídas pelas bancas nesta modalidade.
- 9.13. A decisão dos recursos interpostos será divulgada no nos sites do IBAM e/ou da Prefeitura Municipal de Capivari.
 - 9.13.1. A divulgação da decisão de recursos contra os gabaritos ocorrerá coletivamente, por cargo.
- 9.14. O candidato que desejar tomar ciência das manifestações proferidas pelas Bancas Examinadoras deverá, na (s) data (s) e forma (s) estabelecida (s) no Edital de decisão de recursos, comparecer, pessoalmente no local onde efetuou o protocolo do recurso
- 9.15. A Banca Examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso.

10. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes e seguindo rigorosamente a ordem de classificação final, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do Item 4 deste Edital.
- 10.2. A convocação poderá ocorrer através de notificação pessoal, correspondência com aviso de recebimento, telegrama, fax, e-mail, telefone ou, caso não se localize o candidato através dos meios precedentes, por meio de edital publicado no órgão de imprensa oficial do Município de Capivari, sendo obrigação do candidato classificado manter atualizados seus dados cadastrais junto ao Setor de Pessoal da Prefeitura Municipal de Capivari durante a validade do concurso, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da referida atualização.

- 10.3. Como condição para a posse, o candidato deverá apresentar-se na data e local designado, munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidos no ato da convocação, os quais deverão ser comprobatórios do atendimento dos requisitos previstos no Item 2.5 deste Edital e ao suprimento de demais informações necessárias ao seu cadastro funcional. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.
- 10.4. O candidato formalmente convocado que não se apresentar no prazo determinado, ou que deixar de fornecer qualquer um dos documentos comprobatórios, perderá o direito à vaga, prosseguindo-se à nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória.
- 10.5. Somente será investido no cargo público o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o seu exercício, após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da nomeação por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das funções será desclassificado.
- 10.6. A inexatidão das informações e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 11.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 11.2. Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no Certame.
- 11.3. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.
- 11.4. Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova), o candidato que:
 - a) apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
 - b) não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
 - c) apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
 - d) não apresentar o documento que bem o identifique;
 - e) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
 - f) ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
 - g) ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
 - h) estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
 - i) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
 - j) for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
 - k) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
 - l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos;
 - m) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - n) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
 - o) descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 11.5. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.
- 11.6. Todos os atos relativos ao presente Concurso, convocações, avisos e resultados até sua homologação serão divulgados no site www.ibamp-concursos.org.br e www.capivari.sp.gov.br sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos ao Concurso Público por esses meios.
- 11.7. Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.
- 11.8. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.
- 11.9. A Prefeitura Municipal de Capivari e o IBAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
 - a) Endereço residencial não atualizado.

- b) Endereço de difícil acesso.
 - c) Endereço eletrônico incorreto ou não atualizado.
 - d) Correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos – ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - e) Correspondência recebida por terceiros
- 11.10. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelos sites do IBAM e/ou da Prefeitura, as eventuais retificações.
- 11.11. A Prefeitura Municipal de Capivari e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 11.12. O prazo de validade deste Concurso é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.
- 11.13. O resultado final do Concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Capivari.
- 11.14. A publicação dos atos relativos à convocação para posse e nomeação, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura Municipal de Capivari
- 11.15. Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões, relativos à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através dos sites do IBAM e/ou da Prefeitura.
- 11.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 11.17. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a publicação do mesmo.
- 11.18. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo IBAM, no que couber.

Capivari, 17 de novembro de 2017.

Prefeito Municipal

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (conforme legislação em vigor)
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

AGENTE ADMINISTRATIVO I:

Executa trabalhos administrativos de redação de documentos, relatórios, ofícios, memorandos, etc. Organiza e executa as atividades sob sua responsabilidade; executa serviços de atendimento e orientação ao público; executa trabalhos de digitação, recepção, coleta, expedição, distribuição, organização e arquivamento de documentos; executa quaisquer outras atividades correlatas.

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR (MERENDEIRA)

Prepara e distribui refeições, selecionando os ingredientes necessários observando a higiene e a conservação dos mesmos bem como o local de trabalho para atender aos cardápios previamente estabelecidos.

ELETRICISTA:

Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando, fixando e montando quadros elétricos, caixas de fusíveis ou disjuntores. Efetua ligações de fios e fonte fornecedora de energia, reparo e substituição de tomadas, alarmes, campainhas. Executa manutenção corretiva e preventiva em motores e bombas do sistema de transporte de água e outros equipamentos elétricos. Realiza serviços de aterramento em diversos sistemas. Executa correção de queda de fusíveis em transformadores de alta tensão com recolocação de fusíveis e participa de planejamento de plano de prevenção de consumo elétrico. Executa quaisquer outras atividades correlatas.

ENCANADOR:

Instala e executam reparos e conservação em instalações hidráulicas, redes de tubulação, distribuição e coleta de água, vapor, gases, combustível, ar comprimido, esgotos, instrumentos de controle de pressão, válvulas etc., de acordo com especificações de desenhos, esquemas e ordens de trabalho. Executa os reparos necessários, utilizando ferramental e instrumentos adequados, cortando, dobrando, dilatando, vedando, rosqueando, soldando, regulando e outros. Testa os trabalhos realizados, procedendo aos ajustes necessários. Executa quaisquer outras atividades correlatas.

OFICINEIRO DE ARTESANATO

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Realizar as diversas possibilidades de produzir artes manuais, fornecendo técnicas sobre materiais, ferramentas diversas e estilos. Planejar, organizar, coordenar e orientar o trabalho com as artes visuais e artesanato em geral. Estimular e acompanhar o desenvolvimento das potencialidades artísticas através do uso dos diversos materiais de artesanato, (recicláveis e reaproveitáveis). Preparar e apresentar exposições, objetivando e atualizando a evolução das técnicas na área de artes visuais e artesanato. Proporcionar o domínio de técnicas artesanais e estimular o fazer artístico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos materiais. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo ao artesanato. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE CAPOEIRA

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Promover atividades que desenvolvam a flexibilidade, o conhecimento físico, a autoconfiança, a postura e o trabalho em equipe. Aprimorar diversas condutas psicomotoras, destacando-se: a coordenação motora, a lateralidade, a organização do espaço temporal, a resistência, a flexibilidade, a agilidade, a destreza e a expressão corporal. Incentivar o sentido de comunidade, estimulando o convívio com outras pessoas, praticando a cooperação, a lealdade, a cortesia, o respeito mútuo e a disciplina. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Desenvolver a prática de Capoeira Jogo, estimulando a criatividade de movimentos, expressão corporal, favorecendo e enriquecendo a cultura popular brasileira. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Capoeira. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE MUSICALIZAÇÃO

Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Planejar, organizar, coordenar e orientar o trabalho relacionado ao processo de construção do conhecimento musical pesquisando, explorando, improvisando, compondo e interpretando sons de diversas naturezas e procedências. Orientar atividades de construção de instrumentos musicais com materiais alternativos, desenvolvendo o reconhecimento de ritmos, sons e estimulando apresentações culturais. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Conservar os instrumentos. Sugerir e gerenciar apresentações, despertar o gosto pela música e aprender e conviver com ela. Contribuir para o desenvolvimento cognitivo e emocional, compreendendo a importância da música na sociedade e na vida dos indivíduos. Reverenciar valores culturais, difundindo o senso estético, promovendo a sociabilidade e a expressividade. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do

município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Musicalização. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE DANÇA

Participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Proporcionar o desenvolvimento do ritmo, da atenção musical, da coordenação motora e da consciência corporal através dos movimentos da dança, estimulando a memória e a socialização dos participantes, além de trabalhar a correção postural através de alongamentos e flexibilidade, desenvolvendo a coordenação motora, o equilíbrio e o fortalecimento muscular. Expressar e comunicar através de gestos e movimentos, acompanhados ou não de música, de canto, ou de ritmos peculiares. Introduzir o sentido de parceria e cooperação e auxiliar o desenvolvimento motor trabalhando com a sincronia de movimentos. Desenvolver habilidades para criar coreografias. Improvisar e criar sequência de movimentos em grupo. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Dança. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE INFORMÁTICA

Participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Conscientizar da importância da inserção no mundo digital, do computador nos dias atuais, sua função, técnicas de digitação e cursos dos principais programas utilizados: utilizar o computador como recurso de aprendizagem permitido a construção de conhecimento. Facilitar o acesso aos laboratórios de informática. Reconhecer a importância da informática no cotidiano das pessoas e no mercado de trabalho. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE TEATRO

Participar da elaboração da proposta do estabelecimento. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Favorecer possibilidades de compartilhar descobertas, ideias, sentimentos, atitudes, ao permitir a observação de diversos pontos de vista, estabelecendo a relação do indivíduo com o coletivo e desenvolvendo a socialização. Compreender a organização dos papéis sociais como etnias, diferenças culturais e raciais, de costumes e crenças, para a construção da linguagem teatral. Conhecer e distinguir diferentes momentos da História do teatro, os aspectos estéticos predominantes, a tradição dos estilos e a presença desta tradição na produção teatral contemporânea. Explorar a capacidade de teatralidade que a criança vivencia nos jogos de faz de conta. Representar cenas do cotidiano e da literatura estudada. Desenvolver a criatividade, autonomia e autoconfiança. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Teatro. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição onde realiza seu trabalho.

OFICINEIRO DE TECLADO

Orientar atividades de teclado que desenvolvam conhecimentos elementares em teoria musical (ênfase em harmonia funcional) e no repertório da música popular brasileira. Ministras oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Música/Teclado. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição.

OFICINEIRO DE VIOLÃO

Orientar oficinas e atividades de violão que desenvolvam o conhecimento das técnicas que abrangem postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Ministras oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Música/Violão. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição.

OFICINEIRO DE VIOLINO

Orientar oficinas e atividades de violino que desenvolvam o conhecimento das técnicas que abrangem postura, qualidade e projeção sonoras, relaxamento, musicalidade e noções de harmonia. Ministrando oficinas teóricas e práticas. Ter disponibilidade de atuar nas diferentes unidades de atendimento, se necessário, com horários alternados. Atender aos Projetos do município e da instituição em que trabalha. Desenvolver atividades do instrumento específico. Estimular e desenvolver potencial criativo de crianças, adolescentes, adultos e idosos. Executar tarefas que dão suporte aos projetos na sua área de atuação profissional, dentre outras atividades correlatas. Fomentar a participação dos aprendizes. Manter o local de trabalho organizado. Zelar pelos instrumentos. Organizar apresentações com grupos para que o trabalho seja divulgado. Planejar, executar e avaliar o acompanhamento das crianças, adolescentes, adultos e idosos atendidos. Promover a inclusão de pessoas com deficiência. Promover a participação de novos aprendizes. Participar de festivais e atividades gerais de estímulo à Música/Violino. Ter disponibilidade para participar de cursos e treinamentos. Ter dinamismo, criatividade, iniciativa, flexibilidade, liderança, capacidade de trabalhar em equipe. Elaborar seu horário de acordo com as necessidades da área e do espaço oferecido pela instituição para a qual trabalha. Adequar-se às normas e ao Regimento da Instituição.

OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR:

Reproduzir dados em programas de computador. Validar dados digitados. Fazer gravações em disquetes. Ter conhecimento de informática para utilização de programas produzidos voltados ao usuário final no microcomputador. Ter conhecimento de impressora para a adequada utilização; Saber interpretar as solicitações de serviços, sintetizando-se para a montagem de programas. Desempenhar outras atividades correlatas.

PEDREIRO I:

Executa serviços de manutenção e pequenas construções de alvenaria, concreto e outros materiais, assentando pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. revestindo paredes, tetos e lajes, bem como dando o acabamento final exigido ao trabalho; Verifica as características da obra, examinando a planta e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma e execução do trabalho; Constrói bases de concreto ou de outro material, baseando-se nas especificações, de forma a possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins; Efetua o assentamento de batentes, portas e janelas, utilizando-se de instrumentos pertinentes ao ofício e de acordo com as especificações de plantas, desenhos e ordens de serviço; Prepara o material a ser utilizado nos trabalhos e reparos em geral. Executa quaisquer outras tarefas correlatas.

PINTOR:

Executa pintura em paredes internas e externas, divisórias e outras, preparando, amaciando e aplicando massa fina, massa corrida e aplicando fundo, se necessário; Utiliza tinta óleo ou esmalte sintético em paredes, peças de metal, superfícies de madeira e outras partes da construção; Prepara as peças antes de pintá-las, lixando, amaciando, passando fundo, fazendo enchimentos, eliminando elevações etc.; Toma as necessárias precauções para não sujar o piso ou outras partes anteriormente pintadas; Após a pintura, limpa as partes que eventualmente foram manchadas ou salpicadas de tinta, inclusive pisos, raspando, lavando com solventes etc.; Utilizam pincéis, brochas e rolos e, eventualmente, pistolas para pintar peças de madeira e metais da construção; Aplica papel de parede ou consertam outros já aplicados, fazendo emendas, recolocando, corrigindo defeitos, etc.; Faz aplicações de gesso em molduras, a fim de dar acabamento e embelezamento nas pinturas, tetos, etc. Executa quaisquer outras atividades correlatas.

PROFESSOR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Atendimento à educação, cuidado e zelo pelas crianças da EMEI, bem como a execução de trabalhos relativos à implementação das políticas educacionais da Secretaria Municipal da Educação, incluindo entre outras, as seguintes atribuições:

Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas. Acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais. Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal. Auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem. Auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora. Observar a saúde e o bem-estar das crianças, informando ao chefe imediato qualquer incidente ou dificuldade ocorrida. Ministrando medicamento conforme prescrição médica. Prestar primeiros socorros, notificando o superior imediato da ocorrência. Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia. Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento. Apurar a frequência diária ou mensal dos menores. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTE

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica – regular e/ou suplência - conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica - regular e/ou suplência - conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – CIÊNCIAS

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica - regular e/ou suplência - conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – GEOGRAFIA

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica - regular e/ou suplência - conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – INGLÊS

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar na Educação Básica - regular e/ou suplência - conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a proposta Político-Pedagógica da Rede Municipal de Ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como coparticipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II – DEFICIÊNCIA MENTAL, DEFICIÊNCIA VISUAL, DEFICIÊNCIA AUDITIVA

Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativa para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial. Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola. Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade. Orientar

professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno. Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistida, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA II - MÚSICA

Docência nas disciplinas específicas do currículo escolar da Educação Básica – regular e/ou suplência – conforme legislação vigente, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Desenvolver atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos. Elaborar programa e planos de trabalho no que for de sua competência. Seguir a Proposta Pedagógica da rede municipal de ensino, respeitada as peculiaridades da unidade escolar, integrando-se à ação pedagógica, como copartícipe na elaboração e execução do mesmo. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento quando solicitado. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com os alunos que apresentem necessidade de atenção específica. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselhos de classe, cursos de capacitação. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário. Realizar outras atividades correlatas com a função.

PROFESSOR DE TRABALHO PEDAGÓGICO

Participar, elaborar e cumprir a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino em que trabalha. Zelar pela aprendizagem do aluno. Ministrando com qualidade os dias letivos e horas/aulas do estabelecimento. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, ao desempenho profissional e às comemorações cívicas relacionadas ao calendário escolar ou para as quais for convocado. Responsabilizar-se pela segurança dos alunos, disciplina e organização geral da classe. Participar do Conselho de Escola. Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade. Buscar uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento. Promover a chamada de pais ou responsáveis, conscientizando-os de suas responsabilidades quanto ao processo educativo. Promover atividades fomentando e possibilitando o trabalho lúdico. Identificar os conhecimentos matemáticos como meios para compreender e transformar o mundo a sua volta. Desenvolver aspectos de empreendedorismo. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento.

PROFESSOR SUBSTITUTO I

Compreende os cargos que se destinam à substituição eventual ou por tempo determinado, de turmas de Creche (0 a 3 anos), Educação Infantil – Pré Escola e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, bem como à Educação de Jovens e Adultos, à execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares, a projetos e Oficinas Curriculares, no local onde for designado. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento. Substituir nas turmas e classes, nos diversos tipos de afastamentos da legislação vigente. Reger classes e ministrar aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição. Reger classes e ministrar aulas, nas diferentes modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados. No momento da substituição caberá ao Professor Substituto I todas as atribuições do professor substituído. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Estabelecer estratégias e colaborar com o desenvolvimento de atividades destinadas à recuperação de alunos com baixo rendimento. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino. Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade. Zelar pela aprendizagem do aluno. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, independente dos dias e horários de suas aulas. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior. Em se tratando de regência de aulas nas Oficinas Curriculares, promover atividades fomentando e promovendo o trabalho lúdico, utilizando estratégias diferenciadas de ensino.

PROFESSOR SUBSTITUTO II E SUAS ÁREAS ESPECÍFICAS:

Compreende os cargos que se destinam à substituição eventual ou por tempo determinado, de aulas na Educação Infantil – Pré Escola, no Ensino Fundamental, bem como na Educação de Jovens e Adultos, na execução de trabalhos relativos à implementação das matrizes curriculares, em projetos e em Oficinas Curriculares, em consonância com a matriz curricular dos níveis e modalidades de ensino, no local onde for designado. Atuar, quando não estiver em regência de sala de aula, em atividades de recuperação contínua ou paralela, com os alunos de baixo rendimento. Substituir nos diversos tipos de afastamentos da legislação vigente. Ministrando aulas atribuídas a ocupantes de cargos com afastamentos estabelecidos pela legislação vigente, em caráter de substituição. Ministrando aulas,

nos diferentes níveis e modalidades de ensino, provenientes de cargos vagos que ainda não tenham sido ocupados por profissionais concursados. No momento da substituição, caberá ao Professor Substituto II todas as atribuições do professor substituído. Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar. Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar nos diferentes níveis e modalidades de ensino. Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica. Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados. Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos. Estabelecer estratégias e colaborar com o desenvolvimento de atividades destinadas à recuperação de alunos com baixo rendimento. Participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino. Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado. Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional. Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino. Colaborar com as atividades da escola na articulação com a família e a comunidade. Zelar pela aprendizagem do aluno. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, independente dos dias e horários de suas aulas. Atuar nas atividades de apoio, recuperação, em parceria com o professor titular da classe ou aula, ou sob sua orientação. Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo seu superior. Em se tratando de regência de aulas nas Oficinas Curriculares, promover atividades fomentando e promovendo o trabalho lúdico, utilizando estratégias diferenciadas de ensino.

SERVIÇOS GERAIS

Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios, manutenção dos prédios municipais e outras atividades.

TÉCNICO DESPORTIVO ATLETISMO

Descrição Sumária

• Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer nas modalidades Atletismo e Pedestrianismo.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários nas modalidades Atletismo e Pedestrianismo;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Atletismo e Pedestrianismo;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinamentos;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;
- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Atletismo e Pedestrianismo, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas do Atletismo e Pedestrianismo, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Atletismo e Pedestrianismo a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acessa informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TÉCNICO DESPORTIVO BASQUETEBOL**Descrição Sumária**

- Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer na modalidade esportiva: Basquetebol.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Basquetebol;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Basquetebol;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;
- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Basquetebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas do Basquetebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Basquetebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acessa informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TÉCNICO DESPORTIVO FUTEBOL**Descrição Sumária**

- Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer na modalidade esportiva: Futebol.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Futebol;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Futebol;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;
- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Futebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas do Futebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Futebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acesso informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TÉCNICO DESPORTIVO GINÁSTICA RÍTMICA

Descrição Sumária

- Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer na modalidade esportiva: Ginástica Rítmica.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Ginástica Rítmica;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Ginástica Rítmica;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinos;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;

- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Ginástica Rítmica, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas da Ginástica Rítmica, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes à Ginástica Rítmica a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acessa informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TÉCNICO DESPORTIVO HANDEBOL

Descrição Sumária

- Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer na modalidade esportiva: Handebol.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Handebol;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Handebol;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinios;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;
- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Handebol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas do Handebol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;

- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Handebol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acessa informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TÉCNICO DESPORTIVO VOLEIBOL

Descrição Sumária

- Compreende as funções que se destinam a realizar trabalhos socioesportivos com os usuários da Secretaria da Juventude, Esporte e Lazer na modalidade esportiva: Voleibol.

Descrição Detalhada

- Promover, desenvolver e aprimorar conhecimentos técnicos dos usuários na modalidade esportiva: Voleibol;
- Elaborar programas de atividades esportivas e recreativas, baseando-se na comprovação das necessidades e na capacidade física dos usuários, buscando os objetivos e coordenando sua execução;
- Selecionar e preparar os atletas, aprimorando seus conhecimentos e habilidades, para participarem de competições oficiais e amistosas;
- Organizar competições esportivas entre os atletas existentes no município, treinando equipes na modalidade;
- Prestar assessoria teórica e técnica para auxiliares, treinadores transmitindo conhecimentos da área do Voleibol;
- Organizar previamente o ambiente e o material pedagógico a ser utilizado nas aulas/treinamentos;
- Participar de capacitação e reciclagem programadas;
- Comunicar com antecedência qualquer mudança de horário e atividade;
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;
- Cuidar do condicionamento físico e da integridade física e moral dos alunos e da equipe de trabalho;
- Promover a prática de jogos e exercícios ligados ao Voleibol, entre alunos das escolinhas esportivas e outras pessoas interessadas e participantes de projetos esportivos da prefeitura municipal, ensinando-lhes os princípios e regras técnicas dessas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas;
- Elaborar o programa de atividades pontuais, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades dos alunos;
- Instruir os alunos sobre os exercícios, inclusive sobre a utilização de aparelhos e instalações de esportes, fazendo demonstrações e acompanhando a execução dos mesmos, para assegurar o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;
- Efetuar testes de avaliação física, avaliar dados importantes para permitir o controle dessas atividades, bem como a avaliação dos resultados seu trabalho;
- Treinar atletas nas técnicas específicas do Voleibol, princípios e regras, criando estratégias e/ou introduzindo aquelas já existentes e promovendo e supervisionando a prática dos mesmos, para desenvolver e melhorar os conhecimentos e habilidades dos praticantes;
- Planejar as etapas de treinamento baseando-se nas observações colhidas e nas competições programadas para possibilitar o desenvolvimento das mesmas de forma coesa e ordenada;
- Participar de equipes multiprofissionais ou comissões técnicas esportivas, emitindo pareceres e debatendo assuntos pertinentes ao Voleibol a fim de contribuir para o aprimoramento das políticas esportivas;
- Elaborar planejamento, cumprir metas e fornecer relatórios sobre atividades desenvolvidas bem como sobre o desenvolvimento dos alunos de acordo com modelos preexistentes e entregá-los dentro do prazo pedido;
- Fazer o registro de frequência diária preenchendo a lista de chamada e mantê-la sempre atualizada;
- Organizar e operacionalizar eventos para captar e reter usuários de sua área, inclusive aos finais de semana, acompanhando-os em mostras e competições bem como participar de eventos promovidos ou apoiados pela SEJEL;
- Seguir grade horária de cada turma conforme turnos de trabalho e faixa etária;
- Providenciar junto à chefia imediata, materiais, aparelhos e acessórios necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Zelar, controlar e verificar periodicamente o estado de conservação dos materiais e aparelhos, solicitar reparos/reposições necessárias, a fim de evitar interrupção na programação;
- Executar outras atribuições afins.

Responsabilidade/Dados Confidenciais:

- Acessa informações pessoais dos usuários;

Responsabilidade/Patrimônio:

- Responsabilidade pelos equipamentos, materiais, espaço físico e documentos que utiliza;

Responsabilidade/Segurança de terceiros:

- Responsabilidade pela segurança dos usuários durante a realização das atividades propostas;

Responsabilidade/Supervisão:

- Dispõe de certa autonomia para execução de suas atribuições, subordinado à chefia imediata; com frequência treina e supervisiona o trabalho desempenhado por outros servidores em sua unidade de trabalho.

TELEFONISTA

São atribuições essenciais do cargo: operar mesa telefônica, efetuando, recebendo, transmitindo, registrando ligações internas e externas, completando chamadas e retransmitindo-as aos ramais solicitados; transmitir telegramas fonados; fornecer informações ao público externo por meio de telefone; proceder a limpeza do aparelho de PABX/PBX; zelar pela conservação dos equipamentos telefônicos comunicando irregularidades de funcionamento; transmitir conhecimentos relacionados à área de atuação; desempenhar outras atividades correlatas.

ANEXO II – PROGRAMAS DAS PROVAS
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI

PARA OS CARGOS DE AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR, ELETRICISTA, ENCANADOR, PEDREIRO I, PINTOR E SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa

Compreensão de Texto. Sinônimo e antônimo, pontuação, as Classes gramaticais: Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas e Ortografia Oficial.

Matemática

As quatro operações com números inteiros e fracionários; Sistema métrico decimal (medidas de comprimento e de massas), medidas de tempo (hora, minuto e segundo), Resolução de situações problema.

Conhecimentos Específicos - Auxiliar de Apoio Escolar

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água.

Conhecimentos Específicos - Eletricista

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Eletricidade geral envolvendo: leis fundamentais da eletricidade. Aterramento. Interpretação de Projeto. Comandos elétricos. Potência elétrica em sistemas de corrente contínua e alternada. Conceitos e procedimentos de segurança no trabalho em circuitos elétricos (NR-10). Dimensionamento de circuitos e de quadro de distribuição de energia elétrica.

Conhecimentos Específicos - Encanador

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Instalação predial de água fria e quente. Conhecimentos sobre a instalação e manutenção de aquecedores solares, misturador de água, caixas d'água, bombas d'água, válvulas hidra, filtros industriais e de piscina. Noções básicas sobre o trabalho de desentupimento de esgoto, abertura e fechamento de valetas para colocação de canos.

Conhecimentos Específicos – Pedreiro I

Conhecimento de Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança; conceito de proteção e equipamentos de proteção. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Orçamentos, custos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Revestimentos. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Montagens de estruturas (tesoura, entroncamento).

Conhecimentos Específicos - Pintor

Conhecimento de Segurança no Trabalho. Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar-comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos.

PARA OS CARGOS DE AGENTE ADMINISTRATIVO I, OFICINEIRO (TODAS AS MODALIDADES), OPERADOR DE MICROCOMPUTADOR E TELEFONISTA

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Matemática

Teoria dos Conjuntos; Conjuntos dos números Reais (R): operações, propriedades e problemas; Cálculos Algébricos; Grandezas Proporcionais - Regra de Três Simples e Composta; Porcentagem e Juro Simples; Sistema Monetário Brasileiro; Equação do Primeiro e Segundo Grau - problemas; Sistema Decimal de Medidas (comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo) - transformação de unidades e resolução de problemas; Geometria: ponto, reta, plano – ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, circunferência, círculo e seus elementos respectivos – figuras geométricas planas (perímetros e áreas) – sólidos geométricos (figuras espaciais): seus elementos e volumes; Funções do 1º e 2º grau; Sequências, Progressões Aritméticas e Geométricas. Resolução de problemas.

Conhecimentos específicos - Agente Administrativo I

Sistema Operacional Microsoft Windows; Microsoft Office: Editor de textos Word e Planilha Excel; Internet e ferramentas Microsoft Office (versões 2007, 2010 e/ou 2013).

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Artesanato

Produção de artes manuais, técnicas sobre materiais, ferramentas diversas e estilos. Artes visuais e artesanato em geral. Produções artísticas através do uso dos diversos materiais de artesanato, (recicláveis e reaproveitáveis). Conhecimento das técnicas na área de artes visuais e artesanato. História geral das artes; história e ensino das artes no Brasil; teoria da arte: arte como produção, conhecimento e expressão; a obra de arte e sua recepção; Artes Visuais: elementos de visualidade e suas relações; comunicação na contemporaneidade.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Capoeira

História da Capoeira. Fundamentos da Capoeira. Ataque e defesa do capoeirista. Ginga. Instrumentos utilizados. A roda de capoeira. Movimentos rituais.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Musicalização

Teoria e percepção musical; ensino coletivo; teoria musical e percepção rítmica; definição de música; elementos da música; definição de som; propriedades do som; fórmulas de compasso; sincopa; contratempo; quiálteras; nome e tessitura das notas; escalas maiores e suas relativas menores; ciclos das quintas; intervalos maiores/menores/diminutos/aumentados/justo; conhecimentos gerais sobre os instrumentos.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Dança

Dança Moderna: precursores - François Delsarte, Emile Jaques Dalcroze, Isadora Duncan, Rudolf Laban; colaboradores - Ruth St. Denis, Ted Shaw Mary Wigman, Kurt Jooss, Doris Humphrey, Martha Graham, Merce Cunningham, Alwin Nikolais; Considerações sobre dança moderna e contemporânea, divisão e correntes da dança moderna, movimento, energia. História da dança: Primitivo, Antiguidade, Idade Média, Renascimento, Romantismo, Ballet Francês, Escola Russa, Dança Moderna, Dança Contemporânea, Atualidades na dança, grupos e companhias de dança nacionais, ballets de repertório. Expressão corporal: definição da expressão corporal, consciência da expressão corporal, consciência corporal e dimensão existencial, desenvolvimento dos passos, significado da palavra (terminologia), posições de braços, pés, arabesques, posições de alinhamento, sequência básica de aula, colocação e postura, cabeça, coluna vertebral, tórax e braços, pés e as sapatilhas de pontas, formas dos pés e ossos dos pés, arcos, músculos, ligamentos, articulações e irrigação dos pés.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Informática

Conhecimento de Sistemas Operacionais, Editor de Texto e Planilha. Noções de Banco de Dados e noções de hardware e redes.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Teatro

História do teatro; Movimentos teatrais no mundo; Literatura para teatro; Teatro infantil (importância, desenvolvimento e adaptações); Jogos teatrais para ator e não ator; A importância da improvisação para o teatro; Jogos dramáticos; Ensino do teatro; Relação entre teatro, projeto social e outras linguagens artísticas; Grandes contribuições autorais para a história do teatro.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Teclado

Teoria e análise musical. História dos instrumentos de teclas. Conhecimento dos instrumentos de teclas. Conservação e limpeza dos instrumentos. Arranjos. Harmonia. Sintetizadores. Estilos Musicais.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Violão

O violão na história da música: origem, desenvolvimento, literatura, perspectivas atuais. Ensino e prática do violão como instrumento de acompanhamento na música de câmara; na música popular e na educação musical. O ensino de harmonia utilizando o violão: características, possibilidades, limites.

O ensino do violão em grupo: recursos, soluções, possibilidades, limites. Conservação e limpeza do violão. Carcassi, Carulli, Sor, Aguado, Sagreras, Carlevaro, Isnaola e Edilson Eulálio Cabral.

Conhecimentos Específicos - Oficineiro de Violino

O violino na história da música: origem, desenvolvimento, literatura, perspectivas atuais. Ensino e prática do violino. O ensino de harmonia utilizando o violino: características, possibilidades, limites. Conservação e limpeza do violino. Utilização dos microfones, captadores e violinos elétricos, além de alguns aspectos relevantes sobre a construção e acústica do instrumento.

Conhecimentos Específicos - Operador de Microcomputador

Manutenção de hardware (reparo de Microcomputadores, Monitores, Impressoras matriciais, Desk jet e Laser jet); reparo mediante a troca, ajuste, regulagem, limpeza, configuração, instalação ou remanejamento visando a otimização, utilização ou o restabelecimento operacional do equipamento; equipamentos de rede Hubs, Switchs, Tranceivers); instalação, configuração e manutenção, assim como passagem, conectorização, testes e aprovação de cabeamento metálico e óptico; instalação, configuração, manutenção, atualizações, compartilhamentos, suporte aos usuários referente software básico (Windows, Office, Anti-Virus etc.); ambientes de redes (plataformas Windows NT/2000 Server, Novell); instalação, configuração e manutenção, atualizações, instalação de clientes, compartilhamento de diretórios e impressoras, configuração de login scripts, criação de usuários e grupos de trabalho, configuração dos frames e protocolos, rotinas de backup.

Sistemas Operacionais: Windows XP, Linux. Linguagens de Programação: Delphi II, Linguagem de Consulta Estruturada (SQL), noções de HTML e PHP.

PARA OS CARGOS DE PROFESSOR (TODAS AS DISCIPLINAS)

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (TODOS OS PROFESSORES)

CORTELLA, Mario Sergio, A Escola e o Conhecimento: Fundamentos Epistemológicos e Políticos, 14. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

DOLZ, Joaquim; GAGNON, Roxane; DECÂNDIO, Fabrício, Produção Escrita e Dificuldades de Aprendizagem. 1.ed. Campinas: Mercado de Letras, 2010.

GUENTHER, Zenita Cunha, Desenvolver capacidades e talentos: um conceito de inclusão. 1. ed. Petrópolis: Vozes, 2000.

IMBERNÓN, Francisco, Formação Docente e Profissional: Formar-se para a mudança e a incerteza. 8 ed. São Paulo: Cortez, 2011. Volume 14. (Coleção Questões da Nossa Época).

LERNER, Delia, Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. 1. ed. Artmed, 2002.

LUCKESI, Cipriano C., Avaliação da Aprendizagem Escolar: Estudos e Proposições. 22. ed. São Paulo: Cortez, 2011.

MACEDO, Lino de, Capítulos 1, 2, 3, 4, 5 e 10. In: Ensaio Construtivistas. ed. Casa do Psicólogo, 2010.

SOLÉ, Isabel, Estratégias de Leitura. 6. ed. Penso, s.d.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos, Indisciplina e disciplina escolar: Fundamentos para o trabalho docente. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

VYGOTSKY, L.S., A formação social da mente. 7. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.

WEISZ, Telma, O Diálogo entre o Ensino e a Aprendizagem. 2. ed. Ática, 2000.

ZABALA, A., A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Indagações sobre Currículo: educandos e educadores: seus direitos e o currículo, Brasília: Ministério da Educação, 2007. 52 p., disponível em <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indag2.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretrizes curriculares Nacionais da Educação Básica. Brasília 2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

LEGISLAÇÃO (TODOS OS PROFESSORES)

Constituição Federal de 1988 – Capítulo referente à Educação

Lei nº 9394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN

Lei nº 8069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente

Lei nº 10.098/94 – Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducespecial.pdf>.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto I

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Parâmetros curriculares nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1997.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Parâmetros curriculares nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1997.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental, Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.volumes 1, 2 e 3.

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. Editora Cortez.

COLL, César. Aprendizagem escolar e construção do conhecimento. Porto Alegre. Artes Médicas Sul Ltda.

CÓRIA-SABINI, Maria Aparecida. Jogos e Brincadeiras na Educação Infantil. Ed. PAPIRUS

DOLZ, J.; SCHNEUWLY, B. et col. Gêneros orais e escritos na escola, trad. e org. Roxane Rojo e Gláís Sales Cordeiro. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2004.

FERREIRO, E; TEBEROSKY, A. Psicogênese da língua escrita. Porto Alegre: ArtMed, 1999.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação na pré-escola: um olhar sensível e reflexivo sobre a criança. Porto Alegre: Mediação, 2000.

_____. Jussara. Avaliar para promover: as setas do caminho. Porto Alegre: Mediação. 2001.

KAMII, Constance - A Criança e o Número - Ed. Papirus.

LERNER, D. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MORAIS, Artur Gomes, Ortografia - Ensinar e Aprender- Editora Ática.

PANIZZA, M. Ensinar Matemática na Educação Infantil e nas Séries Iniciais. Porto Alegre: ArtMed, 2006.
PARRA, Cecília; SAIZ, Irmã, DELIA LERNER (Orgs.) – Didática da matemática: reflexões psicopedagógicas.
SOLÉ, I. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Artmed, 1998.
TEBEROSKY, Ana. Psicopedagogia da linguagem escrita. Petrópolis: Vozes, 2001.

Conhecimentos Específicos -Professor De Desenvolvimento Infantil

BRASIL. Ministério da Educação, A criança de 6 anos, a linguagem escrita e o Ensino Fundamental de nove anos. Critérios para um Atendimento em Creches que Respeite os Direitos Fundamentais das Crianças MEC – 2009
BRASIL. Ministério da Educação, Práticas Cotidianas na Educação Infantil - bases para reflexão sobre as orientações curriculares – MEC-2009.
BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF, 1998.volumes 1, 2 e 3.

Conhecimentos Específicos -Professor De Educação Básica II – Artes

ALMEIDA, Berenice, PUCCI, Magda, Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.
BARBOSA, Ana. Mae, John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.
_____. Ana Mae, Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2007.
BRASIL. Ministério da educação, Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte, Ensino Fundamental, Brasília: MEC /SEF, 1998.
DESGRANGES, Flávio A., A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.
DUARTE Jr., J. F., Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papirus, 2003.
NUNES, Fábio. O., Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.
PILLAR, A. D. (Org.). A Educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 2001.
RANGEL, Lenira, Os Temas de movimento de Rudolf Laban: Modos de aplicação e referências I a VIII. São Paulo: Annablume, 2008.
SPOLIN, Viola, Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008.

Conhecimentos Específicos -Professor De Educação Básica II – Ed. Física

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental, Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998
BROTTO, Fabio O. Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo, CEPEUSP, 1995
CARVALHO, Yara M. de; RUBIO, K. Educação física e ciências humanas. São Paulo: Hucitec, 2001.
CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papirus, 2003.
CALLADO, Carlos V. Educação para a paz: promovendo Valores humanos através da Educação Física e Jogos Cooperativos: WAK, 2004.
COSTE, Jean-Claude. A psicomotricidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.
DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.
DAÓLIO, J. Da cultura do corpo. Campinas: Papirus, 1995.
FAZENDA, I. Práticas Interdisciplinares na Escola. São Paulo: Cortez, 1993.
FREIRE, João B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.
_____. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.
GONÇALVES, Maria A. S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. 11. ed. Campinas: Papirus, 2008
HUIZINGA, J. Homo Ludens. São Paulo: Perspectiva, 1999.

Conhecimentos Específicos - Professor De Educação Básica II – Ciências

BIEHL, Luciano Volcanoglo. A Ciência Ontem, Hoje e Sempre. Canoas: Ed. Ulbra, 2003
BIZZO, Nélío. Pensamento Científico: a natureza da ciência no ensino fundamental. São Paulo: Ed. Melhoramentos, 2012.
CARVALHO, AMP & GIL PÉREZ D. Formação de professores de ciências. Editora Cortez, 2000.
BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CACHAPUZ, A.; CARVALHO, A. M. P.; GIZ-PÉREZ, D. A necessária renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005.
PEREIRA, Y. C. C.; SOUZA, C. A. Afinando ideias e conceitos para a prática educativa voltada para a cidadania e a cultura ambiental. Itajaí: Alcance (UNIVALI), 2000.
CARVALHO, Anna Maria Pessoa de (org.). Ensino de ciências por investigação: condições para implementação em sala de aula. São Paulo: Cengage Learning, 2013.
CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2008.
CHALMERS, A.F. O que é Ciência, afinal: São Paulo: Brasiliense, 2003.
CHASSOT, A. Alfabetização científica: uma possibilidade para a inclusão social. Revista Brasileira de Educação, jan./fev./mar/abr. 2003
BIZZO, Nélío. Ciência: fácil ou difícil? São Paulo: Ática, 2002
SOLINO, Ana Paula e GEHLEN, Simoni Tormöhlen. Abordagem Temática Freireana e o ensino de Ciências por investigação: possíveis relações epistemológicas e pedagógicas. In: Investigações em Ensino de Ciências-V19 2014. Disponível em: http://www.if.ufrgs.br/ienci/artigos/Artigo_ID363/v19_n1_a2014.pdf
TORTORA, G.J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia, 6. ed, Porto Alegre: Artmed, 2006

Conhecimentos Específicos - Professor De Educação Básica II – Geografia

AB SABER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil. Potencialidades paisagísticas. Ateliê Editorial. 7. ed. 158 páginas.
BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.
CARLOS, Ana Fani Alessandri. O lugar no/do mundo. São Paulo: FFLCH, 2007, 85p.
CASTELLAR, S. M. Vanzella (Org.). Educação Geográfica: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2005.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo Cesar da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato. Geografia: conceitos e temas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

CAVALCANTI, Lana de Souza. Geografia escolar e procedimento de ensino numa perspectiva socioconstrutivista. Ciência Geográfica, Bauru – SP, 2000.

_____. A Geografia escolar e a cidade: ensaios sobre ensino de Geografia para a vida _____. Geografia, escola e construção de conhecimentos. 4. ed. Campinas: Papyrus, 2003. Campinas: Papyrus, 2008.

HAESBAERT, Rogério. Territórios alternativos. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

PASSINI, Elza Yasuko. Alfabetização cartográfica e a aprendizagem de Geografia. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

PONTUSCHKA, Nídia Nacib; PAGANELLI, Tomoko, CACETE Núria Hanglei. Para ensinar e aprender Geografia, 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

SANTOS, Milton. O retorno do território. In: SANTOS, Milton, SOUZA, Maria Adélia A. de, SILVEIRA, Maria Laura. Território: globalização e fragmentação. São Paulo: Hucitec, 1996.

_____. O espaço do cidadão. São Paulo. Nobel, 1996.

_____. Da totalidade ao lugar. São Paulo: EDUSP, 2005.

_____. Milton. Pensando o espaço do homem. Editora Edusp. São Paulo. 5. ed.

SANTOS, Renato Emerson dos. A Lei 10.639 e o Ensino de Geografia: construindo uma agenda de pesquisa-ação. In: Revista Tamoios. Ano VII. Nº1, 2011. Pag. 4-23. Disponível em: <http://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/tamoios/article/view/1702/0>. Acesso em 14/01/2016.

Conhecimentos Específicos - Professor De Educação Básica II – Inglês

BASTOS, H.. Identidade cultural e o ensino de línguas estrangeiras no Brasil. In: PAIVA, Vera Lúcia M.O. (org), Ensino de Língua Inglesa – reflexões e experiências. Campinas, Pontes, 2005

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: \< http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_estrangeira.pdf \>. Acesso em: 18 jul. 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais: ensino fundamental, língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 2001.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press.

CARTER R.; McCarthy, M. Cambridge Grammar of English. Cambridge: CUP 2006.

NUTTALL, C. Teaching Reading Skills in a Foreign Language. London: Heinemann, 1996.

RICHARDS, J; Rogers, T. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge: CUP, 2001.

NUNES, Ana R.S. Carolino de Abreu. O lúdico na aquisição da segunda língua. Disponível on-line< www.linguaestrangeira.pro.br/artigos_papers/lúdico_lingua.htm>

GRADDOL, David English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: \<<http://www.britishcouncil.org/learningresearch-english-next.pdf>>. Acesso em: 11 jul. 2013. 4. KERN Richard Literacy and language teaching. Oxford: Oxford University Press, 2000.

Conhecimentos Específicos - Professor De Educação Básica II – Deficiente Mental

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9. ed. Campinas: Papyrus, 2008.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência mental. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dm.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: \< <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>>. Acesso em: 15 dez. 2014.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2. ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

RODRIGUES, David. Inclusão e educação: doze olhares sobre a educação inclusiva. São Paulo: Summus, 2006.

Conhecimentos Específicos - Professor De Educação Básica II – Deficiente Visual

BAUMEL, Roseli Cecília Rocha de Carvalho; RIBEIRO, Maria Luisa Sprovieri (Org). Educação Especial: do querer ao fazer. São Paulo: Avercamp, 2003.

BIANCHETTI, Lucidio; FREIRE, Ida Mara. Um Olhar sobre a Diferença. 9.ed. Campinas: Papyrus, 2008.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: adaptações curriculares. Brasília: MEC/SEF/SEESP, 1998. Disponível em: \< <http://www.conteudoescola.com.br/pcn-esp.pdf>>. Acesso em: 15 dez. 2014.

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Atendimento educacional especializado: deficiência visual. Brasília: MEC/SEESP, 2007. Disponível em: \<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/ae_dv.pdf>. Acesso em: 15 dez. 2014.

MANTOAN, Maria Tereza Eglér; PRIETO, Rosângela; ARANTES, Valéria Amorim. Inclusão Escolar: pontos e contrapontos. 2. ed. São Paulo: SUMMUS, 2006.

MAZZOTTA, Marcos José da Silveira. Educação Especial no Brasil: história e políticas públicas. São Paulo: Cortez, 1996.

Conhecimentos Específicos - Professor de Educação Básica II – Música

BEYER, Esther, (Org.). Ideias em educação musical. Porto Alegre: Mediação, 1999.

BRASIL, Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte, Ensino Fundamental, Brasília: MEC/SEF, 1998.

FERREIRA, Martins, Como usar a música na sala de aula. São Paulo: Contexto, 2001.

FREY-STREIFF, Margarete, A Notação de melodias extraídas de canções populares. In: HERNANDES, F.; VENTURA, M. A organização do Currículo por Projetos de Trabalho: O conhecimento é um Caleidoscópio. Porto Alegre: Artmed, 1998

JEANDOT, Nicole, Explorando o universo da música. São Paulo: Scipione, 1997

OSTROWER, Fayga, Criatividade e Processos de Criação. Petrópolis: Editora Vozes, 1978.

SCHAFER, Murray, O Ouvido pensante. São Paulo: Edunesp, 1996.

WISNIK, J.M. O Som e o sentido: uma outra história das músicas. São Paulo: Cia das Letras, 1989.

Conhecimentos Específicos - Professor De Trabalho Pedagógico

ARROYO, MIGUEL G. Ofício de Mestre: imagens e autoimagens. Petrópolis, RJ: Vozes, 2000.

_____. Imagens Quebradas- Trajetória e Tempos de Alunos e Mestres. Editora Vozes

FERREIRO, Emília. Com todas as letras. Editora Cortez.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários a prática educativa. Rio de Janeiro: Paz e terra, 2000.

HERNANDEZ, Fernando; VENTURA, Montserrat. A organização do Currículo por projetos de trabalho. Editora Artmed.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora – uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre. Mediação, 1998.

LERNER, Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Editora Artmed.

_____. Délia. Matemática na escola: aqui e agora. Editora Artmed.

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Cap. 2,3 e 7. Editora Artmed

MORAIS, Artur Gomes. Ortografia: ensinar e aprender. Editora Ática.

PERRENOUD, Philippe. Dez competências para ensinar. Porto alegre, Artmed – Sul 2001.

SOARES, Magda Becker. Letramento: um tema em três gêneros. Editora Autêntica.

VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: projeto de ensino-aprendizagem e projeto político-pedagógico – elementos metodológicos para elaboração e realização. 4ª parte. 5. ed., São Paulo: Libertad, 1999.

LIMA, Elvira Souza. Ciclos de Formação: uma reorganização do tempo escolar. São Paulo: GEDH, 1998.

MANTOAN, Maria Teresa Egler e colaboradores. Inclusão Escolar. O que é? Por quê? Como fazer. São Paulo: Moderna, 2003.

MORAIS, Regis de. Sala de aula: que espaço é esse? São Paulo: Papyrus, 1988.

OLIVEIRA, Marta Kohl de, Vygotsky Aprendizado e Desenvolvimento um Processo Sócio-histórico. São Paulo: Editora Scipione, 2003.

PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS (1ª a 4ª série) Brasília: MEC/SEF, 1997.

SOARES, Magda. Alfabetização e Letramento. São Paulo: Contexto, 2003.

_____. Letramento, um tema em três gêneros, São Paulo: Autêntica, 2002.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Língua Portuguesa

BAGNO, Marcos. Língua materna, letramento, variação e ensino. São Paulo: Parábola, 2002.

BAKHTIN, Mikhail. Estética da criação verbal. 6. ed. São Paulo: WMFMartins Fontes, 2012.

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura, Campinas, Pontes, 2008.

KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. O texto e a construção dos sentidos. São Paulo: Contexto, 2007.

LAJOLO, M. Do mundo da leitura para a leitura de mundo. São Paulo: Ática, 1993.

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.

MARCUSCHI, Luiz Antonio. Da fala para a escrita: atividades de retextualização. São Paulo: Cortez, 2001.

SCHNEUWLY, Bernard. Gêneros orais e escritos na escola. Campinas: Mercado de Letras, 2004.

SCHNEUWLY, B.; DOLZ, J. Gêneros Orais e Escritos na escola/ tradução e organização Roxane Rojo e Gláís Sales Cordeiro. Campinas, SP: Mercado de Letras, 2010.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Inglês

BASTOS, H., Identidade cultural e o ensino de línguas estrangeiras no Brasil. In: PAIVA, Vera Lúcia M.O. (org.), Ensino de Língua Inglesa – reflexões e experiências. Campinas, Pontes, 2005

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental; língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/pcn_estrangeira.pdf>. Acesso em: 18 jul. 2013.

BRASIL. Ministério da Educação. Parâmetros curriculares nacionais: ensino fundamental, língua estrangeira. Brasília: MEC/SEF, 2001.

MURPHY, Raymond. English Grammar in Use. Cambridge University Press.

CARTER R.; McCarthy, M. Cambridge Grammar of English. Cambridge: CUP 2006.

NUTTALL, C. Teaching Reading Skills in a Foreign Language. London: Heinemann, 1996.

RICHARDS, J; Rogers, T. Approaches and Methods in Language Teaching. Cambridge: CUP, 2001.

NUNES, Ana R.S. Carolino de Abreu. O lúdico na aquisição da segunda língua. Disponível on-line<www.linguaestrangeira.pro.br/artigos_papers/lúdico_lingua.htm>

GRADDOL, David English Next. UK: British Council, 2006. Disponível em: <<http://www.britishcouncil.org/learningresearch-english-next.pdf>>. Acesso em: 11 jul. 2013. 4. KERN Richard Literacy and language teaching. Oxford: Oxford University Press, 2000.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Matemática

BASSANEZI, Rodney C. Ensino-aprendizagem com Modelagem Matemática. 3 edição. São Paulo: Contexto, 2006.

BORBA, Marcelo de Carvalho; PENTEADO, Miriam Godoy. Informática e Educação Matemática. 2. ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/matematica.pdf>. Acesso em: 04 nov. 2013.

BRASIL. Secretaria de Educação Básica. Matemática: Ensino Fundamental. Coordenação: João Bosco Pitombeira Fernandes de Carvalho. Coleção Explorando o Ensino; v. 17. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.

Disponível em:

http://www.google.com.br/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&frm=1&source=web&cd=1&ved=0CCsQFjAA&url=http%3A%2F%2Fportal.mec.gov.br%2Findex.php%3Foption%3Dcom_docman%26task%3Ddoc_download%26gid%3D7842%26Itemid%3D&ei=neR3Us6sE8XNrQHWulGAAg&usq=AFQjCNFbsMetToJFaoZDYu7eITOVXEIOLw.

CURY, Helena Noronha. Análise de erros: o que podemos aprender com as respostas dos alunos. Belo Horizonte: Autêntica, 2007.

D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação Matemática: da teoria à prática. 13. ed. Campinas, SP: Papirus, 2006

_____. Ubiratan. Etno matemática: elo entre as tradições e a modernidade. 2.ed. Belo Horizonte: Autêntica, 2002.

MACHADO, Nilson José. Matemática e língua materna: análise de uma impregnação mútua. 6ª edição. São Paulo: Cortez, 2011

MOYSE, Lucia. Aplicações de Vygotsky à Educação Matemática. Papirus Editora, 1997.

PARRA, Cecilia; SAIZ, Irma (Org.). Didática da Matemática: reflexões psicopedagógicas. Tradução de Juan Acunã Llorens. Porto Alegre: Artes Médicas, 1996.

POZO, Juan Ignacio. (Org.). A solução de problemas: aprender a resolver, resolver para aprender. Porto Alegre: Artmed, 1998.

SMOLE, K. S., DINIZ, M.I. (org.) Ler, escrever e resolver problemas: habilidades básicas para aprender matemática. Porto Alegre: Artmed Editora, 2001.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Ciências

BIEHL, Luciano Volcanoglo. A Ciência Ontem, Hoje e Sempre. Canoas: Ed. Ulbra, 2003

BIZZO, Nélío. Pensamento Científico: a natureza da ciência no ensino fundamental. São Paulo: Ed. Melhoramentos, 2012.

CARVALHO, AMP & GIL PÉREZ D. Formação de professores de ciências. Editora Cortez, 2000.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Ciências Naturais. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CACHAPUZ, A.; CARVALHO, A. M. P.; GIZ-PÉREZ, D. A necessária renovação do Ensino de Ciências. São Paulo: Cortez, 2005.

PEREIRA, Y. C. C.; SOUZA, C. A. Afinando ideias e conceitos para a prática educativa voltada para a cidadania e a cultura ambiental. Itajaí: Alcance (UNIVALI), 2000.

CARVALHO, Anna Maria Pessoa de (org.). Ensino de ciências por investigação: condições para implementação em sala de aula. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

CARVALHO, Isabel Cristina de Moura. Educação Ambiental: a formação do sujeito ecológico. 4. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

CHALMERS, A.F. O que é Ciência, afinal: São Paulo: Brasiliense, 2003.

CHASSOT, A. Alfabetização científica: uma possibilidade para a inclusão social. Revista Brasileira de Educação, jan./fev./mar/abr. 2003

BIZZO, Nélío. Ciência: fácil ou difícil? São Paulo: Ática, 2002

SOLINO, Ana Paula e GEHLEN, Simoni Tormöhlen. Abordagem Temática Freireana e o ensino de Ciências por investigação: possíveis relações epistemológicas e pedagógicas. In: Investigações em Ensino de Ciências-V19 2014. Disponível em: http://www.if.ufrgs.br/ienci/artigos/Artigo_ID363/v19_n1_a2014.pdf

TORTORA, G.J. Corpo Humano: fundamentos de anatomia e fisiologia, 6. ed, Porto Alegre: Artmed, 2006

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – História

AZEVEDO, Cecília e RAMINELLI, Ronaldo. História das Américas: novas perspectivas. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011.

BITTENCOURT, Circe Maria Fernandes. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.

BRASIL. Secretaria do Ensino Fundamental – Parâmetros curriculares nacionais: História, Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1997.

CERRI, Luis Fernando. Ensino da História e consciência histórica. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2011.

FUNARI, Pedro Paulo e PIÑON, Ana. A temática indígena na escola. São Paulo: Editora Contexto, 2011.

_____. Pedro Paulo e NOELLI, Francisco Silva. Pré-História do Brasil. São Paulo: Editora Contexto, 2002.

HERNANDEZ, Leila Leite. A África na sala de Aula: visita à História contemporânea. São Paulo: Editora Selo Negro, 2010.

HOBBSAWM, Ranger, Terence O.; Hobsbawn, Eric J. A Invenção Das Tradições. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.

MUNANGA, Kabengele. Origens Africanas do Brasil Contemporâneo. Global Editora, 2009.

THOMPSON, Paul. A voz do passado. São Paulo: Editora Paz e Terra, 2002.

SAID, Edward W. Orientalismo: o Oriente como invenção do Ocidente. São Paulo: Editora Companhia das Letras, 1996.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Geografia

AB' SABER, Aziz Nacib. Os domínios de natureza no Brasil. Potencialidades paisagísticas. Ateliê Editorial. 7. ed. 158 páginas.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais – Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998.

CALLAI, Helena Copetti.; CARLOS, Ana Fani Alessandri. O lugar no/do mundo. São Paulo, Hucitec, 1996.

CASTELLAR, S. M. Vanzella (Org.). Educação Geográfica: teoria e prática. São Paulo: Contexto, 2005.

CASTRO, Iná Elias de; GOMES, Paulo Cesar da Costa; CORRÊA, Roberto Lobato. Geografia: conceitos e temas. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

CAVALCANTI, Lana de Souza. Geografia escolar e procedimento de ensino numa perspectiva socioconstrutivista. Ciência Geográfica, Bauru – SP, 2000.

_____. A Geografia escolar e a cidade: ensaios sobre ensino de Geografia para a vida _____. Geografia, escola e construção de conhecimentos. 4. ed. Campinas: Papirus, 2003. Campinas: Papirus, 2008.

HAESBAERT, Rogério. Territórios alternativos. 2. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

PASSINI, Elza Yasuko. Alfabetização cartográfica e a aprendizagem de Geografia. 1. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

PONTUSCHKA, Nídia Nacib; PAGANELLI, Tomoko, CACETE Núria Hanglei. Para ensinar e aprender Geografia, 3. ed. São Paulo: Cortez, 2009.

SANTOS, Milton. O retorno do território. In: SANTOS, Milton, SOUZA, Maria Adélia A. de, SILVEIRA, Maria Laura. Território: globalização e fragmentação. São Paulo: Hucitec, 1996.

_____. O espaço do cidadão. São Paulo. Nobel, 1996.

_____. Da totalidade ao lugar. São Paulo: EDUSP, 2005.

SANTOS, Renato Emerson dos. A Lei 10.639 e o Ensino de Geografia: construindo uma agenda de pesquisa-ação. In: Revista Tamoios. Ano VII. Nº1, 2011. Pag. 4-23. Disponível em: <http://www.e-publicacoes.uerj.br/index.php/tamoios/article/view/1702/0>. Acesso em 14/01/2016.

SANTOS, Milton. Pensando o espaço do homem. Editora Edusp. São Paulo. 5 ed.

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Arte

ALMEIDA, Berenice, PUCCL, Magda., Outras terras, outros sons. São Paulo: Callis, 2003.

BARBOSA, Ana. Mae, John Dewey e o ensino da arte no Brasil. São Paulo: Cortez, 2001.

_____. Ana Mae, Inquietações e mudanças no ensino de arte. 3. ed. São Paulo: Cortez, 2007.

BRASIL. Parâmetros Curriculares Nacionais: Arte, Ensino Fundamental, Brasília: MEC /SEF, 1998.

DESGRANGES, Flávio A., A pedagogia do Espectador. São Paulo: Hucitec, 2003.

DUARTE Jr., J. F., Por que Arte Educação? Campinas, SP: Papyrus, 2003.

NUNES, Fábio. O., Ctrl+Art+Del: distúrbios em arte e tecnologia. São Paulo: Perspectiva, 2010.

PILLAR, A. D. (Org.). A Educação do olhar no ensino das artes. Porto Alegre: Mediação, 2001.

RANGEL, Lenira, Os Temas de movimento de Rudolf Laban: Modos de aplicação e referências I a VIII. São Paulo: Annablume, 2008.

SPOLIN, Viola, Jogos teatrais na sala de aula. São Paulo: Perspectiva, 2008

Conhecimentos Específicos - Professor Substituto II – Educação Física

BRASIL, Ministério da Educação. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Fundamental, Educação Física. Brasília: MEC/SEF, 1998

BROTTO, Fabio O. Jogos cooperativos: se o importante é competir o fundamental é cooperar. São Paulo, CEPEUSP, 1995

CARVALHO, Yara M. de; RUBIO, K. Educação física e ciências humanas. São Paulo: Hucitec, 2001.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: a história que não se conta. Campinas: Papyrus, 2003.

CALLADO, Carlos V. Educação para a paz: promovendo Valores humanos através da Educação Física e Jogos Cooperativos: WAK, 2004.

COSTE, Jean-Claude. A psicomotricidade. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 1992.

DARIDO, Suraya C. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003. DAÓLIO, J. Da cultura do corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

FAZENDA, I. Práticas Interdisciplinares na Escola. São Paulo: Cortez, 1993.

FREIRE, João B. Educação de Corpo Inteiro: teoria e prática da Educação Física. São Paulo: Scipione, 1994.

_____. Educação como prática corporal. São Paulo: Scipione, 2003.

GONÇALVES, Maria A. S. Sentir, pensar, agir: corporeidade e educação. 11. ed. Campinas: Papyrus, 2008

HUIZINGA, J. Homo Ludens. São Paulo: Perspectiva, 1999.

PARA OS CARGOS DE TÉCNICOS DESPORTIVOS (TODAS AS DISCIPLINAS)

Língua Portuguesa

Questões que possibilitem avaliar a capacidade de Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Acentuação gráfica; Pontuação; Classes gramaticais; Concordância verbal e nominal; Pronomes: emprego e colocação e Regência nominal e verbal.

Conhecimentos Específicos – Técnico Desportivo (ATLETISMO)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Corrida de Velocidade; Partida de 2 apoios; Partida de blocos; Corrida de Estafeta; Corrida de Barreiras; Corrida de Resistência; Salto em altura – técnica de tesoura; Salto em altura – fosbury-flop; Lançamento de Peso. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos - Técnico (DESPORTIVO FUTEBOL)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Formação da equipe (atletas); Método situacional para o desenvolvimento técnico/tático geral da equipe. Ações técnicas: Passe; Recepção; Condução; Remate;

Drible; Técnica de G.R. Ações táticas: Marcação; Contenção defensiva; Cobertura defensiva; Pressão sobre adversário portador da bola; Desmarcação; Procura de espaços vazios. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos - Técnico Desportivo (GINÁSTICA RÍTMICA)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Processos pedagógicos. Elaboração de coreografias a mãos livres; Competição: Série individual; Série em conjunto/equipe; Acompanhamento musical; Composição; Execução; Notas. Aparelhos oficiais e alternativos; Individual e conjunto; Teoria e prática: Corda; Bola; Arco; Fita; Maça. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos - Técnico Desportivo (BASQUETEBOL)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Ações técnicas: Posição de base defensiva; Posição de base ofensiva (tripla-ameaça). Passe de Peito; Passe Picado; Passe de Ombro; Drible de progressão / proteção. Drible com mudança de direção; Lançamento em apoio; Lançamento em suspensão. Lançamento na passada (bilateral); Ressalto ofensivo / defensivo. Ações táticas: Desmarcação (passe e corta) / Marcação; Aclaramento; Ocupação equilibrada do espaço de jogo defensiva / ofensivamente; Bloqueio direto e indireto. Contra-ataque. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos - Técnico Desportivo (HANDEBOL)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Das técnicas e das táticas defensivas e ofensivas do handebol; Sistemas de jogo. Contextualização sóciopolítica da Educação Física. Esporte na escola (teoria e prática conscientizadora). Teoria e prática dos fundamentos; empunhadura, manejo de bola, passe, arremesso, ataque e defesa. Características sócioafetivas, motoras e cognitivas, Jogo cooperativo. Procedimentos metodológicos, Seleção de conteúdos. Métodos utilizados no processo ensino/aprendizagem dos esportes: método parcial, método global, método misto, método dos jogos condicionados, método situacional e método transfer; Indicadores determinantes para avaliar se um jogo é de nível fraco ou de nível bom. Primeiros socorros.

Conhecimentos Específicos - Técnico Desportivo (VOLEIBOL)

Conceitos, princípios, finalidades e objetivos da Educação Física. Condicionamento físico, legislação, metodologia, métodos gímnicos, organização e pedagogia. Conhecimentos de fisiologia do exercício, treinamento desportivo, desenvolvimento motor. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica e fisiologia do esforço. Legislação relacionada aos esportes. Política Nacional do Esporte (referência: www.esporte.gov.br). Dimensões biológicas aplicadas à educação física e ao esporte. As mudanças fisiológicas resultantes da atividade física. Nutrição e atividade física. Crescimento e desenvolvimento motor. Desenvolvimento da criança e do adolescente. Princípios científicos do treinamento desportivo. Planejamento e periodização de treinamento para modalidades individuais e coletivas. Aspectos intervenientes na performance. Avaliação física e prescrição de exercícios. Organização e gestão esportiva. Sistemas de avaliação. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Ética no trabalho. Princípios e orientações metodológicas para a organização do trabalho pedagógico/didático. História da Modalidade. Regras da Modalidade e sua aplicação prática. Ações técnicas: Posição de base; Serviço por baixo; Passe de frente; Manchete; Serviço por cima. Remate em apoio; Passe de costas; Amorti; Remate em Suspensão; Bloco; Serviço em suspensão. Ações táticas: Recepção ao serviço / ataque adversário. Segundo toque da equipa a preparar ataque; Preparação do Remate; Proteção ao ataque; Deslocamento para enquadramento defensivo; Cobertura ao Bloco. Primeiros socorros.

**ANEXO III - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

Obs.: Ler atentamente o Capítulo Referente aos Recursos antes do preenchimento.

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

CARGO PRETENDIDO: _____

TIPO DE RECURSO: (marcar um X)

- () CONTRA O EDITAL
- () CONTRA GABARITO
- () CONTRA PONTUAÇÃO PROVA OBJETIVA
- () CONTRA PROVA PRÁTICA
- () CONTRA A PONTUAÇÃO DE TÍTULOS
- () CONTRA A CLASSIFICAÇÃO
- () OUTROS

Nº DA QUESTÃO (caso o recurso refira-se à questão/gabarito divulgado) _____

FUNDAMENTAÇÃO:

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2017

**ANEXO IV – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIENCIA E/OU SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____ **DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):** _____

CARGO PRETENDIDO: _____

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

() Portador de deficiência () Amamentação () Outro. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

() Física () Auditiva () Visual () Mental () Múltipla () Outra. Qual? _____

ASSINALE COM UM “X” A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

() Sim () Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: _____

Data: ___/___/2017

**ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DOS TÍTULOS
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

NOME DO CANDIDATO: _____

Nº DE INSCRIÇÃO: _____

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____

CARGO: _____

Para preenchimento do candidato:

Títulos Apresentados (marque um X)

() Doutorado

() Mestrado

() Curso de Pós Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas

Nº de folhas anexas: _____

Assinatura do candidato: _____

Data: _____

Para uso da Banca Examinadora:

Doutorado – Valor Atribuído: _____

Mestrado – Valor Atribuído: _____

Curso de Pós-Graduação Latu-Sensu com duração mínima de 360 horas – Valor Atribuído: _____

Total de Pontos: _____

**CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI
ENTREGA DE TÍTULOS - PROTOCOLO DO CANDIDATO**

Número de Inscrição do Candidato: _____

Número de folhas entregues: ____

Nome do responsável pelo recebimento: _____

Rubrica e carimbo: _____

**ANEXO VI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
CONCURSO PÚBLICO 01/2017
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPIVARI**

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA	
À Secretaria da Educação do Município de CAPIVARI/SP	
Emitente:	(Preencher com a razão social do contratante ou empregador)
CNPJ:	(Preencher com o CNPJ do emitente)
Endereço completo com CEP, fone e e-mail:	(Preencher com o endereço completo, fone de contato e e-mail do emitente, para eventuais diligências)
Cargo, Função ou Atividade desempenhada:	(Preencher com a nomenclatura do cargo, função ou atividade que o candidato desempenhou junto ao emitente)
Regime de contratação:	(Preencher com o regime de contratação do candidato: servidor, empregado, contratado, autônomo, etc.)
Período da contratação:	(Preencher com a data de início e de encerramento dos serviços prestados pelo candidato)
Descrição sumária das atividades desenvolvidas:	(Descrever de forma sumária as atividades desenvolvidas pelo candidato junto ao emitente)
DECLARAÇÃO:	
Declaro, sob as penas da lei, para efeitos de comprovação de capacidade técnica junto à Secretaria Municipal da Educação do Município de Capivari/SP, que (preencher com o nome completo do candidato), RG nº (preencher com o número do RG e órgão emitente), CPF nº (preencher com o número do CPF), desempenhou a contento e com perícia técnica as funções e atividades acima discriminadas, durante o período informado, nada havendo que o desabone.	
Local e data:	(Preencher com o local e data da emissão)
Assinatura do emitente:	(Assinatura do emitente com firma reconhecida em cartório)