



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2017

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS**, Estado de São Paulo, tendo em vista as necessidades do Serviço Público Municipal, faz saber que realizará na cidade de Rinópolis, **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS ESCRITAS**, para provimento efetivo de cargos vagos abaixo discriminados, nos termos das Municipais nº 1.818/2015, nº 1.809/2015, nº 1.764/2014; Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, Edital de Concurso Público nº 01/2017 e demais cominações de direito e pelas presentes Instruções Especiais que, para todos os efeitos, constituem parte integrante deste Edital.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DOS CARGOS EM CONCURSO

1.1. O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos vagos existentes nesta data e mais os que vagarem ou que forem criados durante o prazo de validade do concurso.

1.2. O **CÓDIGO DE INSCRIÇÃO E CARGO - Nº DE VAGAS -PRÉ-REQUISITOS EXIGIDOS - VENCIMENTO MENSAL - JORNADA SEMANAL E TAXA DE INSCRIÇÃO** são os estabelecidos no quadro a seguir:

CÓDIGO E CARGO	Nº DE VAGAS	PRÉ - REQUISITOS EXIGIDOS	*VENCIMENTO MENSAL - R\$	JORNADA SEMANAL	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
01 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ESF ANTENOR CARLOS DE MATOS - ÁREA ROSA - CONJ.HAB. MÁRIO COVAS	01	ENSINO FUNDAMENTAL, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA	1.014,00	40 HORAS	ESCRITA	10,00
02 AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ÁREA RURAL	01	ENSINO FUNDAMENTAL, CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA, CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO E RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ABRANGÊNCIA	1.014,00	40 HORAS	ESCRITA	10,00
03 AJUDANTE GERAL	01	ENSINO FUNDAMENTAL E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	943,40	44 HORAS	ESCRITA	10,00
04 COLETOR DE LIXO	01	ENSINO FUNDAMENTAL E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	943,40	44 HORAS	ESCRITA	9,60
05 COVEIRO	01	ENSINO FUNDAMENTAL E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	943,40	44 HORAS	ESCRITA	9,60
06 ELETRICISTA	01	ENSINO MÉDIO E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	1.100,39	44 HORAS	ESCRITA	10,00
07 MERENDEIRA	01	ENSINO FUNDAMENTAL E CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO	943,40	44 HORAS	ESCRITA	10,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

CÓDIGO E CARGO	Nº DE VAGAS	PRÉ – REQUISITOS EXIGIDOS	*VENCIMENT O MENSAL- R\$	JORNADA SEMANAL	TIPO DE PROVA	TAXA DE INSCRIÇÃO R\$
08 PROCURADOR JURÍDICO	01	FORMAÇÃO EM NÍVEL SUPERIOR EM DIREITO E REGISTRO NA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL – OAB	2.292,41	20 HORAS	ESCRITA	40,00
09 PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	01	LICENCIATURA PLENA EM EDUCAÇÃO FÍSICA E REGISTRO NO CREF	1.979,18	30 HORAS	ESCRITA E TÍTULOS	30,00
10 PSICÓLOGO	01	CURSO SUPERIOR EM PSICOLOGIA E REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE – CRP	1.965,38	20 HORAS	ESCRITA	30,00

1.3. DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE DE ACORDO COM A ÁREA DE ABRANGÊNCIA E MICRO ÁREA:

CÓDIGO 01 – ESF ANTENOR CARLOS DE MATOS – ÁREA ROSA - CONJ.HAB. MÁRIO COVAS

TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA – ROTEIRO: Inicia-se no ponto nº 1, localizado na divisa da faixa de domínio da rodovia estadual SP 425 com a propriedade da Empresa London Loteadora - Eirelli, daí segue confrontando com a propriedade da Empresa London Loteadora - Eirelli, depois com propriedade do Sr. Valdir Esteves de Oliveira e por fim com propriedade de sucessores de Antônio Ferreira do Carmo, até encontrar o ponto nº 2, localizado na divisa da propriedade da Sra. Mauriem de Fátima Mariano Testa; daí vira a direita e segue confrontando com a propriedade da Sra Mauriem de Fátima Mariano Testa, até encontrar o ponto nº 3, localizado na divisa da propriedade do Sra Maria Augusta Pigosi; daí vira direita e segue confrontando com a propriedade do Sra Maria Augusta Pigosi, até encontrar o ponto nº 4, localizado na divisa da faixa de domínio da rodovia estadual SP 425; daí vira a direita e segue confrontando com a faixa de domínio da rodovia estadual SP 425, até encontrar o ponto nº 1, onde teve início este roteiro, conforme mapa do anexo V.

CÓDIGO 02 – ESF MADRI SAVINA PETRILLI – ÁREA RURAL

TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA - ROTEIRO: Inicia-se no ponto nº 1, localizado na divisa dos Municípios de Rinópolis e Parapuã e a Rodovia Assis Chateaubriand – SP 425, daí segue confrontando com a Rodovia Assis Chateaubriand – SP 425, até encontrar o ponto nº 2, localizado na divisa da Rodovia Assis Chateaubriand – SP 425 e do Município de Iacri, daí segue confrontando com o perímetro urbano do Município de Rinópolis divisando, inicialmente com o Município de Iacri e posteriormente com o Município de Parapuã, até encontrar o ponto nº 1, ponto de inicial do roteiro, conforme mapa do anexo V.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Não há reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiências tendo em vista que o número de vagas definido neste Edital é insuficiente para a aplicação do percentual exigido pelo § 1º, do artigo 37 do Decreto Federal Nº 3298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/89.

2.2. Às pessoas portadoras de deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e do artigo 37 do Decreto Federal 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição a cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.3. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal 3.298/99.

2.4. A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

2.5. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, à duração, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

2.6. No ato da inscrição o candidato, portador de deficiência, deverá declarar, no Requerimento de Inscrição via Internet, essa condição e a deficiência da qual é portador, e se necessitar de atendimento especial para a realização da prova escrita, deverá encaminhar, conforme subitem 2.6.1. Laudo Médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade da mesma para o desempenho do emprego público pretendido. Este Laudo será retido e ficará anexado ao Requerimento de Inscrição.

2.6.1. O candidato deverá encaminhar o Laudo Médico à Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP – Setor de Pessoal - RH, sito à Rua São Luiz, 242 - Centro, até o último dia de inscrição, na via original ou cópia autenticada.

2.6.2. A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

2.6.3. A relação dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido será publicada no Edital de Deferimento ou Indeferimento das inscrições e divulgada no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis e nos endereços eletrônicos www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br.

2.6.4. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

2.6.5. Antes da realização das provas, o candidato que tenha declarado sua deficiência poderá, a critério da Comissão Especial do Concurso público, ser encaminhado a uma junta composta por um médico e especialista da atividade profissional a que concorre o candidato, para avaliar a compatibilidade da deficiência com o emprego, sendo lícito à Comissão Especial solicitar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta assim o requerer para a emissão de seu Laudo.

2.6.6. Na realização da prova, as adaptações necessárias aos candidatos portadores de deficiência, dentro das possibilidades da Executora do Concurso público, somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência nas condições do subitem 2.6. e indicarem no campo apropriado do requerimento de inscrição o tipo de atendimento necessário na prova objetiva se for o caso.

2.6.7. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.

2.7. Os candidatos que não atenderem os dispositivos, no ato das inscrições, serão considerados como não portadores de deficiência; não terão a prova preparada, seja qual for o motivo alegado, estando impossibilitados de realizar a prova.

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

2.9. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do emprego e de aposentadoria por invalidez.

2.10. Nos casos de incompatibilidade da deficiência com os cargos objeto deste Edital, mesmo sendo comprovado a qualquer tempo, o candidato será excluído do presente Concurso Público, não podendo impetrar recurso a seu favor.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS EXCLUSIVAMENTE VIA INTERNET:

1) **Acessar o endereço eletrônico: www.exitusconcursos.com.br, durante o período de 05 à 26 de junho de 2017, com início às 8:00 horas do dia 05/06/2017 e encerramento às 23:59 horas do dia 26/06/2017 - horário de Brasília (DF);**

2) Localizar o "link" correspondente ao Concurso Público;

3) Ler o edital e preencher a ficha de inscrição;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

4) Efetuar o pagamento da inscrição, através de Boleto Bancário que será gerado pelo sistema, diretamente no **Banco SANTANDER, em qualquer agência bancária ou Casas Lotéricas.**

3.2. A Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP e a empresa EXITUS não se responsabilizam, por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e também por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros de leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede bancária.

3.3. **Serão utilizados boletos exclusivamente do BANCO SANTANDER para recolhimento da taxa de inscrição a crédito em conta corrente da pessoa jurídica Exitus Consultoria.**

3.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que o candidato se encontra, este deverá antecipar o respectivo pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado como data final para realização do pagamento da taxa de inscrição, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado neste Edital.

3.3.2. É recomendável que o pagamento do boleto bancário da inscrição seja efetuado somente em Agências Bancárias para maior segurança dos candidatos, sendo que a executora do concurso público não se responsabiliza pela confirmação do pagamento efetuado em correspondentes bancários.

3.3.3. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.**

3.3.4. Cada candidato poderá se inscrever para mais de um cargo em seleção de acordo com o seguinte horário de provas, conforme explicitado no subitem 4.2.2.:

PERÍODO DA MANHÃ	PERÍODO DA TARDE
COLETOR DE LIXO	AJUDANTE GERAL
COVEIRO	ELETRICISTA
MERENDEIRA	ACS MÁRIO COVAS
PROCURADOR JURÍDICO	ACS RURAL
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA	
PSICÓLOGO	

3.4. **O pagamento da taxa de inscrição pela internet, com boleto gerado até o dia 25 (vinte e cinco) de junho tem o vencimento em 26/06/2017 e com boleto gerado no dia 26/06/2017, cujo encerramento está previsto para as 23:59 horas, observar-se-á o horário de atendimento bancário, podendo o respectivo pagamento ser efetuado até o dia útil bancário subsequente – 27/06/17.**

3.4.1. **Após o término do período destinado para as inscrições, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.**

3.5. Se a qualquer tempo for constatado a inveracidade da informação, o candidato ficará automaticamente eliminado do Concurso público, sujeito às implicações legais.

3.5.1. **Para o pagamento da taxa de inscrição realizada pela internet, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado pelo site, até a data de encerramento das inscrições.**

3.5.1.1. As inscrições feitas pela internet serão efetivadas, somente quando o candidato inscrito efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

3.5.2. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento Eletrônico de Inscrição, arcando o mesmo com as consequências de eventuais erros no preenchimento daquele documento.

3.5.3. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como pelas informações prestadas na inscrição. O candidato que preencher a ficha de inscrição via Internet com dados incorretos, ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

estabelecidas neste Edital, terá cancelada sua inscrição, tendo, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

3.5.4. Efetuada a inscrição, não haverá devolução da taxa recolhida em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, do valor da taxa de inscrição estipulado, seja qual for o motivo alegado, bem como não haverá alteração ou substituição da opção do emprego indicado.

3.5.5. O boleto bancário quitado da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, se for constatada qualquer irregularidade no deferimento da referida inscrição.

3.5.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

3.6. Preencher a Ficha de Inscrição no endereço eletrônico www.exitusconcursos.com.br, assinando a Declaração segundo a qual, sob as penas da Lei, assumirá comprovar no ato da nomeação o seguinte:

- (A) Ter nacionalidade brasileira ou estrangeira, conforme Emenda Constitucional 19/98;
- (B) ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da contratação;
- (C) ter votado nas últimas eleições ou justificado a ausência ou pago a multa;
- (D) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- (E) gozar de boa saúde física e mental;
- (F) Não estar sendo processado ou cumprindo pena em liberdade, nem ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a administração pública, nem ter sido demitido a bem do serviço público ou por ato de improbidade administrativa;
- (G) não registrar antecedentes criminais com condenação transitada em julgado, achando-se no exercício de seus direitos civis e políticos;
- (H) Possuir escolaridade comprovada correspondente à exigida para o cargo, nos termos do subitem 1.2. deste Edital.
- (I) Se aprovado e nomeado o candidato, por ocasião do provimento do cargo deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os demais documentos necessários que lhe forem solicitados pelo RH da Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP, sob pena de perda do direito à vaga.

3.6.1. O preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet implicará a satisfação das exigências relacionadas no item 3.6. deste Edital. Por ocasião da nomeação, serão exigidos dos candidatos habilitados os documentos que confirmam as declarações dos itens acima mencionados.

3.6.2. No caso de pagamento com cheque, as inscrições serão consideradas sem efeito se o cheque for devolvido por qualquer motivo.

3.6.3. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento da Ficha de Inscrição pelo candidato.

3.6.4. A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

3.6.5. As informações prestadas na Ficha de Inscrição via Internet são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Rinópolis, o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

4. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

4.1. O Concurso Público constará de **provas escritas para todos os cargos** e de **provas escritas e títulos somente para PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA.**

4.2. DAS PROVAS ESCRITAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

4.2.1. As provas escritas para os cargos em seleção são de caráter classificatório e eliminatório com **40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha** com 04 (quatro) alternativas cada e somente uma correta e versarão sobre o Programa especificado no ANEXO I – Conteúdo Programático para as Provas.

4.2.2. **As Provas Escritas serão realizadas provavelmente em 30 de julho de 2017, no período da manhã e período da tarde - conforme divisão dos cargos por períodos de aplicação das provas, especificado no item 3.3.4,** em local a ser comunicado após o encerramento das inscrições através de afixação do Edital de Convocação no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis situado à Rua São Luiz, 242 e divulgado nos endereços eletrônicos: www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br e divulgado pela imprensa o extrato do Edital com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

4.2.3. Se por razões de ordem técnica, o candidato não conseguir acessar o site da empresa ou da prefeitura municipal, deverá se informar através dos outros meios de comunicação colocados à sua disposição, não podendo alegar desconhecimento.

4.2.4. Será considerado reprovado o candidato que não atingir a pontuação da prova escrita de no mínimo 50,00 (cinquenta) pontos.

4.3. DAS PROVAS DE TÍTULOS

4.3.1. A prova de Títulos – SOMENTE PARA PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA - tem caráter classificatório, onde somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos inscritos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova escrita.

4.3.2. Todos os candidatos para **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA** que quiserem participar da Prova de Títulos deverão entregar os títulos no **dia 30 (trinta) de julho de 2017, no mesmo local e horário da Prova Escrita, que será informado através de Edital de Convocação, após o encerramento das inscrições, por afixação** no átrio da Prefeitura Municipal situado à Rua São Luiz nº 242 – centro, Rinópolis/SP e nos endereços eletrônicos www.exitusconcursos.com.br e www.rinopolis.sp.gov.br.

4.3.3. Para comprovação dos títulos o candidato deverá apresentar cópia dos títulos com original para conferência e o Anexo III – Formulário para entrega de Títulos, devidamente preenchido.

4.3.4. O candidato que não entregar os títulos conforme especificado no subitem 4.3.2. ou não preencher adequadamente o Anexo III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS, não poderá interpor recurso a seu favor, sendo atribuída a pontuação 0 (zero).

4.3.5. No ato da juntada dos títulos, caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou revalidação do curso de acordo com a LDB – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.6. Após a apresentação dos títulos para avaliação, não será permitida a juntada ou substituição de qualquer documento.

4.3.7. Serão considerados somente os títulos conforme quadro abaixo especificado:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO (NA ÁREA DA EDUCAÇÃO) COMPROVANTE: DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS. COMPROVANTE: CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	2,0	2,0
CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E OU ATUALIZAÇÃO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 HORAS – REALIZADOS E CONCLUÍDOS DO ANO DE 2014 ATÉ A DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS – MÁXIMO DE DOIS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO: 0,5 A CADA 30 HORAS	1,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

4.3.8. Somente serão aceitos os títulos apresentados nos quais constem o início e o término do período declarado, quando for o caso e em conformidade com o prescrito na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

4.3.8.1. Os documentos em Língua estrangeira de cursos realizados, somente serão aceitos quando traduzidos para o português por tradutor juramentado e revalidados por Instituição Brasileira.

4.3.8.2. Cada título será considerado uma única vez.

4.3.8.3. Os documentos comprobatórios dos títulos serão aceitos com a data limite de entrega dos mesmos.

4.3.8.4. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc...) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

4.3.8.5. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do processo.

5. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS E TÍTULOS

5.1. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido do protocolo de inscrição; Original de documento de Identidade; caneta esferográfica em material transparente preferencialmente na cor preta ou azul escuro, lápis nº 02 e borracha macia.

5.1.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

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

5.1.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.4. Por ocasião da realização da prova, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.1.1. deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

5.1.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar cópia e original do documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, noventa dias.

5.1.6. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza, sendo que a identificação especial será exigida, também, ao(à) candidato(a) cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador(a).

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

5.1.8. Não será aplicada prova em local, data ou horário diferente dos predeterminados em edital ou em comunicado.

5.1.9. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o fechamento dos portões.

5.1.10. A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas, já incluído o tempo para resolução das questões de múltipla escolha, conforme anexo I e preenchimento da folha de respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

5.1.11. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica, ou seja, falha de editoração, ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou mesmo que não esteja ela prevista no programa, poderá solicitar ao Fiscal de Sala, a **FOLHA DE OCORRÊNCIAS**, para as devidas anotações. As observações dos candidatos serão analisadas pela equipe técnica responsável pela elaboração e editoração das provas, antes da divulgação dos gabaritos.

5.1.12. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas depois de transcorrido o tempo de 50% (cinquenta por cento) da duração da prova, ou seja, uma hora e meia, quando então poderá levar o seu caderno de questões da prova objetiva.

5.1.13. No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá o caderno de questões e, após o início da respectiva prova, o fiscal de sala procederá à assinatura individual dos candidatos na lista de presença.

5.1.14. O candidato lerá as questões no Caderno de Questões e marcará suas respostas.

5.1.15. Ao terminar, o candidato deverá preencher as bolhas, no gabarito de respostas, com caneta esferográfica de material transparente preferencialmente de tinta preta ou azul escuro e reforçá-las com grafite na cor preta (lápis nº 2), se necessário, assinando no campo apropriado.

5.1.16. O gabarito de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal da sala.

5.1.17. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.18. O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o gabarito de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.

5.1.19. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

5.1.20. Em hipótese alguma, haverá substituição do gabarito personalizado de respostas por erro do candidato.

5.1.21. O candidato, antes de assinar ou iniciar as suas marcações no gabarito de respostas, deverá conferir os seus dados personalizados; caso constate algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.

5.1.22. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para o gabarito definitivo.

5.1.23. Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão deixar a sala de provas, após o lacramento oficial dos envelopes de folhas óticas de respostas definitivas, atestando o sigilo do procedimento.

5.1.24. Não haverá segunda chamada para a realização da prova objetiva. O não comparecimento a esta implicará a eliminação automática do candidato.

5.2. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- (A) apresentar-se após o fechamento dos portões;
- (B) não apresentar o documento de identidade exigido no item 5.1. para a prova escrita;
- (C) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- (D) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- (E) for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada.
- (F) estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, pen drive, receptor, gravador, máquina de calcular, régua de cálculo, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., óculos escuros, protetor auricular ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, lapiseira/grafite, etc. impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.
- (G) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- (H) não devolver o Gabarito de Respostas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

- (I) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- (J) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova.
- (K) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- (L) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o gabarito de respostas;
- (M) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no gabarito de respostas;
- (N) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente.

5.2.1. O candidato não deve levar nenhum dos objetos citados no subitem 5.2. (F) no dia de realização da prova, não sendo responsabilidade da empresa executora a guarda de quaisquer objetos supracitados ou por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova nem por danos neles causados.

5.2.2. A empresa executora poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.2.3. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

5.2.4. No dia da realização da prova objetiva, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.2.5. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

5.2.6. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

5.2.7. Por justo motivo, à critério da Comissão Especial do Concurso Público, as datas de realização das provas poderão ser alteradas, devendo ser comunicado aos candidatos pela imprensa de circulação local, por Edital de Convocação afixado no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Rinópolis, nos sites: www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br. e divulgado pela imprensa com 03 (três) dias, no mínimo, de antecedência.

5.2.8. A PROVA DE TÍTULOS para os candidatos ao cargo de Professor de Educação Física será realizada conforme especificada no item 4.3. e subitens deste Edital.

6. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

6.1. As provas escritas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.2. Cada questão da prova objetiva terá o valor de 2,5 (dois e meio) pontos.

6.3. Na avaliação da prova objetiva será utilizado o escore bruto.

6.3.1. O escore bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.

6.3.2. Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes às provas, independentemente da formulação de recursos.

6.3.3. Alterado o gabarito oficial pela Comissão do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

6.3.4. Na ocorrência do disposto nos subitens 6.3.2. e 6.3.3. deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

7. DA CLASSIFICAÇÃO

7.1. A nota final dos candidatos habilitados no Concurso Público será o total de pontos obtidos nas provas escritas e provas escritas e títulos (somente para Professor de Educação Física conforme item 4.3 e subitens deste Edital).

7.2. Somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e classificados por ordem decrescente do valor da nota final.

7.3. O Edital completo da classificação final será divulgado, nos endereços eletrônicos www.exitusconcursos.com.br e www.rinopolis.sp.gov.br e mediante publicação por afixação no mural de avisos da Prefeitura Municipal de Rinópolis e o extrato em jornal de circulação no Município.

7.4. Havendo alteração na Classificação Final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Na hipótese de igualdade na classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- I. tiver maior idade, respeitando-se o Estatuto do Idoso e considerando-se dia, mês e ano.
- II. obtiver maior nota na prova escrita na área de Conhecimentos Específicos.
- III. for casado.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá recurso:

9.1.1. Contra os termos do Edital e Anexos, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do início das inscrições do Concurso Público.

9.1.2. No caso de ter a inscrição ou a solicitação de atendimento especial conforme o item 2.6. **INDEFERIDA**, o candidato poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da publicação do Edital de Inscrições.

9.1.3. Da realização das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data de sua realização.

9.1.4. Dos gabaritos e das notas das provas, à Comissão Especial do Concurso Público, em 05 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da data das respectivas publicações.

9.2. O recurso deverá ser interposto por petição, acompanhado das razões, à Comissão Especial, que determinará o seu processamento, caso cabível. Dele deverão constar o nome do candidato, nº de inscrição, nº do documento de identidade, cargo pretendido e endereço para correspondência.

9.3. O recurso uma vez protocolado no Paço Municipal de Rinópolis - SP, nos horários das 8:00 h. às 10:30 horas e das 12:30 às 16:00 horas, o mesmo será encaminhado à Comissão Especial para análise e manifestação a propósito do arguido.

9.4. Somente serão apreciados os recursos expressos em termos convenientes, que apontarem circunstâncias que os justifiquem e interpostos dentro do prazo.

9.5. O recurso interposto por procurador só será aceito se estiver acompanhado do respectivo instrumento de mandato, com firma reconhecida e cópia reprográfica do documento de identidade do procurador.

9.6. O resultado do julgamento do recurso será divulgado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do encerramento do prazo para entrada do pedido.

9.7. Admitido o recurso, decidirá o Executivo Municipal pela reforma ou manutenção do ato recorrido, determinando a sua publicação.

9.8. Havendo alteração na Classificação final por motivo de deferimento em recurso, ela deverá ser retificada e publicada novamente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

10. DAS VAGAS E DE SUA ESCOLHA

10.1. Após a homologação do Concurso Público, a Prefeitura Municipal promoverá a escolha da vaga seguindo rigorosamente a ordem decrescente da classificação final.

10.2. O dia, local e horário da Sessão de Escolha de Vagas serão publicados pela imprensa e no átrio da Prefeitura Municipal, com o mínimo de 02 (dois) dias de antecedência.

10.3. O candidato convocado que não comparecer a sessão de escolha ou dela desistir terá exaurido seu direito no Concurso Público.

11. DA NOMEAÇÃO

11.1. Caberá ao Prefeito Municipal de Rinópolis - SP a homologação deste Concurso Público.

11.2. A convocação para provimento de cargo obedecerá à ordem de classificação.

11.3. A aprovação no Concurso Público não gera o direito à nomeação, que dependerá da conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal.

11.4. Para efeito de nomeação, a habilitação do candidato fica condicionada à aprovação na avaliação do Concurso e comprovação da aptidão física e mental realizada por profissionais especialmente indicados para esse fim e apresentação dos documentos constantes no item 3.6. e outros que forem julgados necessários segundo as normas legais.

11.5. Os candidatos serão nomeados e tomarão posse nos termos da Legislação Municipal de Rinópolis - SP e demais cominações pertinentes.

11.6. No ato da convocação para provimento do cargo, deverão ser apresentados obrigatoriamente os documentos exigidos para investidura no mesmo, sem o que o provimento ficará prejudicado, por consequência será convocado o candidato imediatamente posterior na classificação geral.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

12.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a posteriori ou a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

12.3. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP, enquanto perdurar a validade do Concurso Público.

12.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado.

12.5. O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

12.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público.

12.7. Serão designados por Decreto do Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela supervisão, fiscalização e publicação dos resultados do Concurso Público.

12.8. Fica delegada competência ao presidente da Comissão para tomar providências necessárias à realização de todas as fases do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

12.9. Os questionamentos relativos a casos omissos no presente Edital e na Legislação Municipal deverão ser protocolados na sede da Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP e serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso.

12.10. Os candidatos que recusarem a nomeação ou manifestarem sua desistência por escrito serão excluídos do cadastro.

12.11. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos, a contar da publicação da homologação, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal.

12.12. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Rinópolis - SP poderá anular a inscrição, prova ou admissão do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade na prova.

Prefeitura Municipal de Rinópolis, 01 de junho de 2017.

JOSÉ FERREIRA DE OLIVEIRA NETO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

ANEXO I DO CONCURSO PÚBLICO Nº 01/17 **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

A prova escrita constará de **40 (quarenta) questões objetivas** com questões de múltipla escolha com 04 (quatro) alternativas cada, com apenas uma correta, valendo 2,5 (dois e meio) pontos cada questão, sendo divididas em **Conhecimentos Básicos** e **Conhecimentos Específicos**, conforme especificado no quadro abaixo:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Realiza atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde, utilizando-se de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade e demais ações afins. Realiza registros para fins de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimento, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; estimula a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; realiza visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; participa de ações que fortaleçam os elos entre o setor da saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Participa de cursos e atividades de qualificação.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) <u>CONHECIMENTOS</u> <u>BÁSICOS – 20</u> <u>QUESTÕES</u>	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 05 (CINCO) - MATEMÁTICA 05 (CINCO) - INFORMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) <u>CONHECIMENTOS</u> <u>ESPECÍFICOS</u>	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

INFORMÁTICA:

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS- Office 2016, MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Lei Nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências.
2. Decreto nº 6.214, de 26 de setembro de 2007 - Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso de que trata a Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, e a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, acresce parágrafo ao art. 162 do Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2007/decreto/d6214.htm.
3. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 18-B) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – atualizada. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8069.htm
4. LEI N 8142/90 – dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8142.htm
5. LEI N 8080/90- dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8080.htm
6. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS ; Atenção Primária à Saúde; APS/Saúde da Família; Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”; O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe; Planejamento das ações; Ferramentas de trabalho. Disponível em: BRASIL. Ministério da Saúde. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009. (Série F. Comunicação e Educação em Saúde) – (http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/trabalho_agente_acs).
7. O Processo de trabalho das equipes de atenção básica (PNAB); Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde (PNAB) - Disponível em: Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica / Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012 - <http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/pnab.pdf>
8. A Família e o Trabalho do ACS; Registro Civil; Saúde da Criança; Saúde do Adolescente; Saúde do Adulto; Saúde Mental; Atenção à Pessoa com Deficiência; Orientações para famílias com pessoas acamadas; Violência Familiar; Doença transmitida por vetores - Disponível em: Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Guia prático do agente comunitário de saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Atenção Básica. – Brasília : Ministério da Saúde, 2009. – (Série A. Normas e Manuais Técnicos) - http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf

CADERNOS DE ATENÇÃO BÁSICA – Disponível em:

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>

9. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 15: Hipertensão arterial sistêmica para o Sistema Único de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
10. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 16: Diabetes Mellitus. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
11. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 18: HIV/Aids, hepatites e outras DST. Brasília: Ministério da Saúde, 2006.
12. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 19: Envelhecimento e saúde da pessoa idosa. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL.
13. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 21: Vigilância em Saúde: Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose. Brasília: Ministério da Saúde, 2008.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

14. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Cadernos de Atenção Básica – nº 23: Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar. Brasília: Ministério da Saúde, 2009.
15. Vacinação de crianças, adultos e idosos.

AJUDANTE GERAL

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Executa serviços em diversas áreas da organização, exercendo tarefas de natureza operacional em obras públicas, conservação de cemitérios e manutenção dos próprios municipais e outras atividades. O exercício do cargo exige qualificação de nível fundamental.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS – 20 QUESTÕES	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 10 (DEZ) - MATEMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Regras básicas de servidor público; Normas de comportamento em serviço público; Noções básicas de segurança no trabalho; Principais serviços e tarefas a serem realizados: serviços em diversas áreas da Prefeitura, executando tarefas de natureza operacional; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Limpeza de veículos e máquinas; Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários; segurança do local de trabalho; Limpeza e higienização de mesas, chão e paredes; Separação e destinação do lixo; serviços de limpeza e manutenção em dependências de edificações de modo geral; Serviço de faxina em geral, remoção do pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpeza de escadas, pisos, passarelas, tapetes e utensílios; arrumação e limpeza de banheiros e toaletes; coleta de lixo dos depósitos colocando-os nos recipientes apropriados; lavagem de vidros, espelhos e persianas; varrição de pátios e calçadas, prédios públicos; Noções de primeiros socorros; Noções básicas de ética e cidadania; Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho, uso de equipamentos de proteção individual. Qualidade no atendimento ao público. Relações humanas no trabalho. Sugestões Bibliográficas: quaisquer obras atualizadas correspondentes ao programa específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

COLETOR DE LIXO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Executa tarefas de coletar lixo em vias públicas do município, mantendo a limpeza e a higiene. O exercício do cargo exige qualificação de nível fundamental.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTOS	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
BÁSICOS – 20 QUESTÕES	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 10 (DEZ) - MATEMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

A importância do serviço de limpeza urbana; Lixo: Aspecto sanitário: Agentes físicos - Agentes químicos, Agentes biológicos; Aspectos estéticos e de bem-estar; Aspecto econômico-financeiro: reciclagem de materiais recuperáveis (papel, plástico, metal, vidro, etc.), Aspecto social; Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Sugestões Bibliográficas:

Cartilha de limpeza urbana - Trabalho Realizado pelo CPU - Centro de Estudos e Pesquisas Urbanas do IBAM em convênio com a Secretaria Nacional de Saneamento - SNS - do Ministério da Ação Social - MAS. CAPÍTULOS 1, 2, 3, 4, 6 e 7. Disponível em <http://www.ibam.org.br/estudos?temas=61&busca=Palavra-chave>

Coleta de Lixo: Os riscos da atividade aos trabalhadores. Disponível em:

<http://www.blogsegurancadotrabalho.com.br/2016/05/coleta-de-lixo-riscos-trabalhadores.html>

Demais conteúdos e sugestões bibliográficas: quaisquer obras atualizadas correspondentes ao programa específico.

COVEIRO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Auxiliam nos serviços funerários, constroem, preparam, limpam, abrem e fecham sepulturas. Realizam sepultamentos, exumam e cremam cadáveres, trasladam corpos e despojos. Conservam cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. zelam pela segurança do cemitérios. O exercício do cargo exige qualificação de nível fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS – 20 QUESTÕES	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 10 (DEZ) - MATEMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Ferramentas utilizadas; Tipos de sepulturas; exumação; enterro; cuidados básicos com a higiene e saúde do trabalhador; abertura e fechamento de covas; limpeza e preparação de terrenos para sepultamento; processo natural de decomposição cadavérica; cuidados básicos com a segurança do cemitério e transeuntes; função e rotina dos coveiros; os ambientes de cemitérios; cuidados com a segurança da pele; Uso de EPIs. Noção de prevenção de acidentes no trabalho. Noções de primeiros socorros. Noções de ética e cidadania. Conhecimentos dos materiais utilizados no desempenho das funções do cargo. Concretagem. Preparação de massas, concretos, aterros. Noções de abertura de valas e assentamento de tijolos.

ELETRICISTA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Compreende as tarefas que se destinam a instalar e fazer a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. O exercício do cargo exige qualificação de nível médio.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS – 20 QUESTÕES	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 10 (DEZ) - MATEMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: Leitura e interpretação de textos (gênero literário e não literário), Ortografia oficial, Morfologia; Classes de Palavras, Flexão verbal e nominal; Predicação Verbal; Sintaxe: Concordância Nominal e Verbal, Regência Nominal e Verbal; uso dos Pronomes e Colocação Pronominal, emprego dos porquês, crase, Registro Formal e Informal da Linguagem.

MATEMÁTICA: Números reais: operações, múltiplos e divisores, resolução de problemas; Conjunto dos números inteiros: operações e problemas; Conjunto dos números racionais: operações, representação decimal, resolução de problemas; Sistemas de medidas: sistema métrico decimal, unidades de comprimento, área, volume e massa, unidades usuais de tempo; Matemática comercial: razões, proporções, média aritmética simples, ponderada, geométrica, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples e compostos.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: questões básicas sobre Instalação e manutenção de redes de distribuição de energia elétrica e equipamentos elétricos em geral: Montagem, reparo e instalação de disjuntores de baixa tensão, redes de alimentação, reostatos, chaves térmicas, magnéticas, automáticas e manuais, painéis internos, aparelhos elétricos de sinalização, serviços em barramento de cobre para disjuntores, fusíveis de segurança e lâmpadas indicadoras. Noções básicas de segurança no trabalho. Noções básicas de atendimento aos usuários. Noções de limpeza e higiene. Conhecimento dos utensílios, máquinas e ferramentas possíveis de utilização. Noções de Primeiros Socorros. Noções de prevenção de acidentes no trabalho. Conhecimentos de fixação e montagem de quadros de distribuição, circuitos elétricos, disjuntores, reatores, contactores, relês, tomadas, interruptores e demais sistemas elétricos; Montagem e instalação de entradas de energia temporárias para aplicações diversas. EPIs (Equipamentos de Proteção Individual). **NORMA REGULAMENTADORA 10 - NR 10 - SEGURANÇA EM INSTALAÇÕES E SERVIÇOS EM ELETRICIDADE:** Conforme a Portaria MINISTRO DE ESTADO DO TRABALHO E EMPREGO nº 598 de 07.12.2004: 10.1- Objetivo e Campo de Aplicação; 10.2 - Medidas de Controle; 10.3 - Segurança em Projetos; 10.4 - Segurança na Construção, Montagem, Operação e Manutenção; 10.5 - Segurança em Instalações Elétricas Desenergizadas; 10.6 - Segurança em Instalações Elétricas Energizadas - 10.7 - Trabalhos Envolvendo Alta Tensão (At); 10.8 - Habilitação, Qualificação, Capacitação E Autorização dos Trabalhadores; 10.9 - Proteção Contra Incêndio e Explosão; 10.10 - Sinalização de Segurança; 10.11 - Procedimentos de Trabalho; 10.12 - Situação de Emergência; 10.13 - Responsabilidades; 10.14 - Disposições Finais; Glossário e Anexos.

Sugestões Bibliográficas:

APOSTILA NR10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade: Disponível em: <https://docente.ifsc.edu.br/felipe.camargo/MaterialDidatico/MECA%201%20-%20SEG.%20DO%20AMB.%20E%20DO%20TRAB./Material%20de%20apoio/Apostila%20NR-10.pdf>

Demais conteúdos e sugestões bibliográficas: quaisquer obras atualizadas correspondentes ao programa específico.

MERENDEIRA

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços inerentes à confecção e distribuição dos alimentos preparados, faz a limpeza e desinfecção dos utensílios para servir a merenda. O exercício do cargo exige qualificação de nível fundamental.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS – 20 QUESTÕES	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
	10 (DEZ) - PORTUGUÊS 10 (DEZ) - MATEMÁTICA	2,5 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (VINTE) QUESTÕES	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

PORTUGUÊS: As questões de Português têm por objetivo verificar a capacidade de leitura e entendimento de textos simples e a habilidade de usar a linguagem como meio para produzir, expressar e comunicar idéias em diferentes situações. As questões serão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo. Interpretação de texto. Conhecimento de vocabulário: sinônimos, antônimos. Ortografia oficial: emprego de letras, acentuação gráfica, separação de sílabas, pontuação. Uso da língua: emprego dos verbos, concordância verbal e nominal, emprego dos pronomes e pronomes de tratamento. Linguagem formal e informal: linguagem escrita e oral.

MATEMÁTICA: As questões de Matemática terão por objetivo verificar a habilidade do candidato em realizar cálculos, estimativas e cálculos aproximados, bem como os conhecimentos de matemática necessários para o bom desempenho do cargo e a sua capacidade de formular e resolver situações - problemas. As questões versarão sobre itens do conteúdo programático apresentado a seguir, considerados relevantes para o cargo: Operação com números inteiros e racionais (forma fracionária e decimal); Medidas de comprimento, superfície, volume e capacidade; perímetro e área de figuras planas. Volume de cubo e prismas retos. Razões e proporções; porcentagem e regra de três simples. Resolução de problemas.

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Organização e execução de serviços de cozinha em locais de refeições; planejamento de cardápios: elaboração, pré-preparo, preparo e finalização de alimentos; distribuição qualitativa e quantitativamente da merenda; observação de métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos; higiene e asseio no manuseio dos utensílios e alimentos, conservação dos alimentos e limpeza dos utensílios, sob a supervisão de Nutricionista. Recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios. Técnicas de preparo dos alimentos e porcionamento dos alimentos. Noções de elaboração de cardápio. Controle higiênico dos alimentos, do ambiente e equipamentos. Higiene pessoal. Noções básicas de Nutrição e de serviços de alimentação: procedimentos operacionais. Atendimento, distribuição e porcionamento de refeições. Controles de tempo e temperatura. Controle de desperdício.

Sugestões Bibliográficas:

MANUAL DA MERENDEIRA - SECRETARIA DA ESTADO DA EDUCAÇÃO (SED). FNDE. MS. Disponível em:

http://www.redesans.com.br/redesans/wp-content/uploads/2012/10/manual_da_merendeira_biblioteca.pdf

APOSTILA DE CAPACITAÇÃO DE MERENDEIRAS. SECRETARIA DA EDUCAÇÃO GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO ESCOLAR. ESTADO DE GOIÁS. Disponível em:

<http://www.seduc.go.gov.br/documentos/merenda/cartilha.pdf>

MANUAL DE BOAS PRÁTICAS.pdf - Seduc. Disponível em: www.seduc.mt.gov.br/Documents/MANUAL%20DE%20BOAS%20PRÁTICAS.pdf

Demais conteúdos e sugestões bibliográficas: quaisquer obras atualizadas correspondentes ao programa específico.

PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Representa a administração pública na esfera judicial, presta consultoria e assessoramento jurídico à administração pública, exerce o controle interno da legalidade dos atos da administração, zela pelo patrimônio e interesse público, tais como, meio ambiente, consumidor e outros, integra comissões processantes, gera recursos humanos e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

materiais da procuradoria. Para o exercício do cargo é exigido formação em nível superior em Direito e o registro na ordem dos advogados do Brasil – OAB.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A) CONHECIMENTO S GERAIS – 20 questões	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
- nível médio	- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa - 06 (seis) questões de Matemática - 04 (quatro) questões de Informática	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	20 (vinte) questões	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS GERAIS: Referências Bibliográficas a critério do Candidato.

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); ortografia oficial; conjugação de verbos; flexão de gênero, número e grau; regência e concordância; emprego de pronomes e crases; formas de tratamento; pontuação; figuras de sintaxe; figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada; análise sintática e morfológica; orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; colocação pronominal e verbal; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; morfo-sintaxe.

Matemática: CONCEITOS BÁSICOS DE MATEMÁTICA: Números inteiros, racionais e reais. Sistema legal de medidas. TÓPICOS DE ÁLGEBRA: Equações e inequações de 1.º e de 2.º graus. NOÇÕES DE GEOMETRIA: forma, perímetro, área, volume. Resolução de situações-problema. GRANDEZAS E MEDIDAS: Grandezas diretamente proporcionais, propriedades da proporção, regra de três simples e composta. ESTATÍSTICA: Noções de probabilidade; Tabelas e gráficos; MATEMÁTICA COMERCIAL E FINANCEIRA: Porcentagem; Fator de atualização; Juros simples e composto; Equivalência de capitais.

Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS- Office 2010, MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2010: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

DIREITO ADMINISTRATIVO - Da Administração Pública: Estrutura e organização. Órgãos e agentes. Administração Direta e Indireta. Autarquias e Fundações. Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. Da atividade administrativa: Princípios Básicos da Administração. Poderes e Deveres do Administrador Público. O uso e o abuso do poder. Dos poderes administrativos: Vinculado, discricionário, disciplinar e regulamentar. Dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo. Motivação e Mérito. Anulação, revogação e convalidação. Dos serviços públicos: Delegação, concessão, permissão e autorização. Da licitação: Abrangência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

princípios e modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Contratos administrativos: Formalização e execução. Inexecução, revisão e rescisão. Convênios e consórcios administrativos. Dos servidores públicos: Regime jurídico. Organização do serviço público. Direitos, deveres e responsabilidades. Processo disciplinar. Improbidade administrativa (LEI Nº 8.429, DE 2 DE JUNHO DE 1992)-Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências. Da responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e de direito privado prestadora de serviço público. Direito de regresso. Processo Administrativo. LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 e alterações - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

DIREITO CONSTITUCIONAL - Princípios fundamentais: Definição e função. Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e coletivos. Garantias e remédios constitucionais. Controle da Constitucionalidade. Classificação das normas constitucionais. Princípios Constitucionais: regras constitucionais. Normas autoaplicáveis. Normas de eficácia plena, de eficácia contida e eficácia limitada. O sistema constitucional vigente. Repartição de competências. Autonomia Municipal. Intervenção. Princípio da separação de poderes. O Legislativo: estrutura, funcionamento e atribuições e responsabilização política. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Gerais. Regime de prestação de serviços públicos. Exploração de atividade econômica. CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988 atualizada até a data do Edital. CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO atualizada até a data do Edital.

DIREITO MUNICIPAL - Competência e auto-organização dos Municípios. Poderes Municipais. Autonomia Municipal e as competências constitucionais do Município. Lei Orgânica do Município de Rinópolis/SP. Disponível em:

http://www.rinopolis.sp.gov.br/jdownloads/Outras%20publicaes/lei_organica_municipal.pdf

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

DIREITO PENAL - Garantias penais fundamentais da Constituição. Crime: conceitos, ação e omissão, tipicidade, antijuridicidade, culpabilidade. Relação de causalidade. Punibilidade. Crimes contra a pessoa (CP - arts. 121 a 154). Crimes contra a fé pública (CP - arts. 289 a 311). Crimes contra a administração pública praticado por funcionário e particular, Conceito de Funcionário público (CP - arts. 312 a 359). Crimes de abuso de autoridade - Lei nº 4.898/65. Crimes previstos na Lei de Licitações (Lei nº 8.666/93). Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais (Lei nº 9.099/95).

DIREITO CIVIL - Lei de Introdução ao Código Civil: vigência, início e cessação de sua obrigatoriedade. A integração da norma jurídica. Parte Geral: a relação jurídica, os direitos subjetivos e o exercício dos direitos. Pessoas: personalidade, capacidade e estado. Domicílio. Pessoas jurídicas. Bens: classificação dos bens. Fato, ato-fato, ato e negócio jurídico, pressupostos e requisitos, a inexistência, a invalidade e a ineficácia. Atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direito das Obrigações. Modalidades, fontes e efeitos. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Contratos. Noções gerais. Conceito e classificação. Da responsabilidade civil. Conceito, fundamentos e pressupostos. Dano patrimonial e extrapatrimonial. Responsabilidade civil dos fornecedores. Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) atualizada.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL - Jurisdição e ação. Conceito e noções gerais. Jurisdição voluntária e contenciosa. Condições da ação. Processo e procedimento. Princípios informativos do processo. Pressupostos processuais. Procedimento ordinário e sumaríssimo. Partes e Procuradores. Capacidade para ser parte, para estar em juízo e capacidade postulatória. Substituição das partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros: assistência, nomeação à autora, denúncia da lide e chamamento ao processo. Competência. Conceito e espécies. Sistemas de direito probatório. Ônus da prova. Dos autos processuais. Forma, Tempo. Prazos. Comunicação dos atos. Nulidade dos atos processuais. Sentença: conceito e



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

classificações. Recursos: conceito, espécie, regime jurídico e efeitos. Coisa julgada: conceito. Limites subjetivos e objetivos. Processo cautelar. Tutela cautelar e tutela antecipatória. Eficácia temporal dos provimentos cautelares. Ação cautela inominada. Arresto. Ação de mandado de segurança. Ação civil pública. Compromisso de ajustamento. Ação popular. Recursos dos Tribunais Superiores (Lei nº 8.083/90). Recursos Especial/Extraordinário. Lei dos Juizados Especiais Cíveis e Criminais (Lei nº 9.099/95).

DIREITO DO TRABALHO - Conceito do Direito do Trabalho. Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Contrato de trabalho: Elementos essenciais do contrato de trabalho. Sujeitos, remuneração, alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho; aviso prévio; duração do trabalho; repouso semanal; férias anuais, extinção do contrato de trabalho. Justiça do Trabalho: organização, jurisdição e competência. Competência normativa. Comissões de conciliação prévia. Organização Sindical, Negociação Coletiva, Direito de Greve. Direitos constitucionais dos trabalhadores.

DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO - Princípios gerais do processo do trabalho, atos, termos e prazos processuais, partes e procuradores, nulidades, provas, dissídios individuais e coletivos. Notificação, intimação e citação, audiências. Procedimento sumaríssimo (Lei nº 9.957, de 12 de janeiro de 2000). Recursos. Execuções. Prescrição e decadência. Código de Ética e Disciplina do Advogado; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000. Código de Defesa do Consumidor; Constituição Estadual e Federal. **Bibliografia a critério do candidato**, podendo ser utilizadas quaisquer obras atualizadas sobre os conteúdos programáticos acima explicitados.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA: PROVA ESCRITA E DE TÍTULOS

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: Ministra aulas, promovendo a educação física dos alunos e ensinando a prática desportiva por intermédio dos componentes curriculares; realiza jogos e atividades de caráter cooperativo, orienta os alunos, planeja cursos, aulas e atividades escolares, avalia o processo de aprendizagem e seus resultados, participam de atividades cívicas, educacionais e comunitárias, reuniões de pais e alunos, formaturas e similares promovidas pela escola. No desenvolvimento das atividades cuida dos alunos, escreve e fala segundo as normas ortográficas e gramaticais, respeita os limites e a heterogeneidade dos alunos, faz anotações e registros e demais atividades afins. Para o exercício do cargo é exigido o devido registro no Conselho Regional de Educação Física – CREF.

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A)	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTOS BÁSICOS – 20 questões	- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa – nível médio	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS
	- 10 (dez) questões de Legislação da Educação		
B)			
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	20 (vinte) questões	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS BÁSICOS:

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); ortografia oficial; conjugação de verbos; flexão de gênero, número e grau; regência e concordância; emprego de pronomes e crases; formas de tratamento; pontuação; figuras de sintaxe; figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada; análise sintática e morfológica; orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; colocação pronominal e verbal; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; morfo-sintaxe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

LEGISLAÇÃO:

- Decreto n. 3956/2001 – Promulga a Convenção Interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência.
- Constituição Federal: Artigos: 5,6,7,23 (Inciso V), 37, 205, 206, 208, 225, 227 e artigo 60 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias e emenda constitucional nº 53/06;
- Lei Federal 8069/90 e alterações: Estatuto da Criança e do Adolescente - ATUALIZADA;
- Deliberação CEE nº 05/00 – Fixa normas para educação de alunos que apresentam necessidades educacionais especiais;
- Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Ensino Fundamental de 9 anos: orientações para a inclusão da criança de 06 anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007.
- **Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996.** Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – com alterações. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm
- BRASIL PARECER N.º: CNE/CP 003/2004 DE 10/3/2004 - Estabelece as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Etnorraciais e para o Ensino de História e Cultura Afrobrasileira e Africana. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/cnecp_003.pdf
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

- Diretrizes Curriculares Nacionais para Ensino Fundamental;
- Parâmetros Curriculares Nacionais- 1º e 2º ciclos; de Educação Física e Apresentação dos Temas Transversais;
- ANTUNES, Celso: As inteligências múltiplas e seus estímulos;
- Jussara Hoffmann: Avaliar para promover as setas do caminho;
- Vasco Moreto: Planejamento: Planejando a Educação para o desenvolvimento de competências;
- Wallon: Uma concepção dialética do Desenvolvimento Infantil;
- FERREIRA, Vanja: Educação Física adaptada. Atividades Especiais;
- FREIRE, J B.: Educação de corpo inteiro;
- FREIRE, J B.: Educação como prática corporal;
- SALES, Ricardo Moura: Teoria e Prática da educação Física Escolar;
- VENÂNCIO, Silvana, Freire, João Batista: O Jogo dentro e fora da escola.
- PACHECO, José; Caminhos para a inclusão: Um guia para aprimoramento da equipe escolar;
- NEIRA, M. G; LIMA, M. E; NUNES, M.L.F (orgs). Educação Física e culturas: ensaios sobre a prática. São Paulo: FEUSP, 2012 - versão completa em www.gpef.fe.usp.br
- MINI ATLETISMO - Guia Prático - Um Guia Prático para Animadores de Atletismo para Crianças. Disponível em http://www.cbat.org.br/mini_atletismo/Mini_Atletismo_Guia_Pratico.pdf
- Manual de Educação Física e Recreação <http://www.ebah.com.br/content/ABAAABjIEAJ/manual-educacao-fisica-recreacao>
- BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica/ Secretaria da Educação Especial - MEC, SEESP. 2001. 79 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>
- DECLARAÇÃO DE SALAMANCA - Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
- RODRIGUES, David Antonio. A EDUCAÇÃO FÍSICA PERANTE A EDUCAÇÃO INCLUSIVA: REFLEXÕES CONCEPTUAIS E METODOLÓGICAS. Disponível em: <http://eduem.uem.br/ojs/index.php/RevEducFis/article/view/3649/2515>
- COSTA, Dr. ALBERTO MARTINS DA e SOUSA, Ms. SÔNIA BERTONI. EDUCAÇÃO FÍSICA E ESPORTE ADAPTADO: HISTÓRIA, AVANÇOS E RETROCESSOS EM RELAÇÃO AOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

PRINCÍPIOS DA INTEGRAÇÃO/INCLUSÃO E PERSPECTIVAS PARA O SÉCULO XXI. Rev. Bras. Cienc. Esporte, Campinas, v. 25, n. 3, p. 27-42, maio 2004. Disponível em:

- <http://rbce.cbce.org.br/index.php/RBCE/article/view/236>

PROVA DE TÍTULOS: Todos os candidatos que entregarem os títulos, conforme especificado no item 4.3. e subitens- DA PROVA DE TÍTULOS, terão seus títulos analisados e pontuados.

PSICÓLOGO

ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS: compreende as tarefas que se destinam a prestar assistência à saúde mental, bem como atender e orientar a área educacional e organizacional de recursos humanos, elaborando e aplicando técnicas psicológicas para possibilitar a orientação e o diagnóstico clínico. O exercício do cargo exige qualificação de nível superior em Psicologia com registro no Conselho de Classe (CRP)

Tabela – Divisão dos Conteúdos:

A)	CONTEÚDO E NÚMERO DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
CONHECIMENTO S GERAIS – 20 questões	- 10 (dez) questões de Língua Portuguesa - 10 (dez) questões de Legislação	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS
B) CONHECIMENTO S ESPECÍFICOS	20 (vinte) questões	2,50 PONTOS	50,00 PONTOS

A) CONHECIMENTOS GERAIS: Referências Bibliográficas a critério do Candidato.

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários); ortografia oficial; conjugação de verbos; flexão de gênero, número e grau; regência e concordância; emprego de pronomes e crases; formas de tratamento; pontuação; figuras de sintaxe; figuras de palavras, figuras de pensamento, Linguagem Figurada; análise sintática e morfológica; orações e seus termos; coordenação e subordinação; acentuação; colocação pronominal e verbal; emprego de preposição; conjunção e sinonímia; morfo-sintaxe.

LEGISLAÇÃO: Sistema Único de Saúde: princípios básicos, limites e perspectivas. Constituição Federal de 1988 - atualizada; Lei 8.142 de 28/12/90 – Sistema Único de Saúde. Lei 8080/1990 – Lei Orgânica da Saúde; **Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.** Dispõe sobre o **Estatuto da Criança e do Adolescente** e dá outras providências – com alterações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil/leis/L8069.htm>; **Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003** – Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/L10.741.htm; Lei 9394/96 – LDBEN – atualizada; lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

B) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

AZENHA, M. G. Construtivismo: de Piaget a Emília Ferreiro. São Paulo: Ática, 2001;

BRASIL. Ministério da Educação. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica/ Secretaria da Educação Especial - MEC, SEESP. 2001. 79 p. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/diretrizes.pdf>

Cap. 1 – O sistema de saúde mental brasileiro: avanços e desafios. (pág. 20/40) e Cap. 15 – Promoção da saúde e prevenção em saúde mental (pág. 252/266) – In: Políticas de saúde mental - baseado no curso Políticas públicas de saúde mental, do CAPS Luiz R. Cerqueira / organizado por Mário Dinis Mateus. São Paulo: Instituto de Saúde, 2013. 400p. Disponível em:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

http://www.saude.sp.gov.br/resources/instituto-de-saude/homepage/outras-publicacoes/politicas_de_saude_mental_capa_e_miolo_site.pdf

Código de Ética Profissional do Psicólogo. Disponível em:
http://www.crpsp.org.br/portal/orientacao/codigo/fr_codigo_etica_new.aspx#1;
DECLARAÇÃO DE SALAMANCA - Sobre Princípios, Políticas e Práticas na Área das Necessidades Educativas Especiais. Disponível em:
<http://portal.mec.gov.br/seesp/arquivos/pdf/salamanca.pdf>
Educação, psicologia escolar e inclusão: aproximações necessárias - Rev. psicopedag. vol.28 no.86 São Paulo 2011. Disponível em: <http://www.revistapsicopedagogia.com.br/detalhes/171/educacao--psicologia-escolar-e-inclusao--aproximacoes-necessarias>;

GALVÃO, Izabel. Henri Wallon, uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. Petrópolis, RJ: Vozes, 2004;

Guedes, Adriane Ogêda. A psicogênese da pessoa completa de Henri Wallon: Desenvolvimento da comunicação humana nos seus primórdios. Disponível em:
http://www.museudainfancia.unesc.net/memoria/expo_escolares/GUEDES_psicogenese.pdf

Oliveira, Ingrid Caroline de AUSEC e outros. Atuação do psicólogo no atendimento educacional especializado. Disponível em:
http://www.uel.br/eventos/congressomultidisciplinar/pages/arquivos/anais/2011/NOVAS_TECNOLOGIAS/362-2011.pdf;

PATTO, M.H.S. (1993) (organizadora). "Da psicologia do desprivilegiado à psicologia do oprimido" – p. 208/225. (Maria Helena Souza Patto). In: *Introdução a Psicologia Escolar*. São Paulo: T.A. Queiroz, editor;

PIAGET, J. Seis estudos de Psicologia. Rio de Janeiro: Forense, 1976.

SKINNER, B. F. O comportamento de pessoas em grupo: Cap. XIX – Comportamento Social; Cap. XX – Controle pessoal e Cap.XXI – Controle pelo grupo. p. 325/360. In: *Ciência e Comportamento Humano*. 10ª ed. S.Paulo: Martins Fontes, 1998;

Souza, Janice Ornieski de; Herek, Luana e Giroldo, Wanda Maria Faria. PSICODIAGNÓSTICO E DIAGNÓSTICO EM PSICOLOGIA CLÍNICA. Artigo Publicado na revista: *Psicologia Argumento*. Curitiba, v.21, n.32, p. 17-21, janeiro. 11 de dezembro de 2014. Textos. Disponível em: <http://www.artepsicoterapia.com.br/psicodiagnostico-e-diagnostico-em-psicologia-clinica/>

Tavares, Leandro Anselmo Todesqui. A depressão como "mal-estar" contemporâneo: medicalização e (ex)-sistência do sujeito depressivo / Leandro Anselmo Todesqui Tavares. - São Paulo : Cultura Acadêmica, 2010. Editora UNESP. Disponível em: https://drive.google.com/drive/folders/0B4UG_F2QeFUlenVjVDq1R05NUFk

Zilio, Diego. A teoria behaviorista radical da mente. (segunda parte). In: *A natureza comportamental da mente : behaviorismo radical e filosofia da mente* / Diego Zilio. – São Paulo : Cultura Acadêmica, 2010. Disponível em: <http://noticias.universia.com.br/net/files/2017/2/17/a-natureza-comportamental-da-mente.pdf>

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. 6ª.ed. São Paulo (Brasil): Martins Fontes.

VYGOTSKY, L.S. e outros. *Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem*. Trad. Maria da Penha Villalobos – São Paulo: Ícone: Editora da Universidade de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

ANEXO III **FORMULÁRIO PARA ENVIO DE TÍTULOS** **(SOMENTE PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA)**

À
Comissão Especial do Concurso Público nº 01/17

Solicito Contagem de pontos referente prova de títulos

Tendo em vista o Edital que determina a entrega de títulos, para o Concurso Público nº 01/17, venho apresentar a esta Comissão, cópia dos títulos rubricada frente e verso, em envelope individual, conforme item 4.3. e subitens do Edital, contendo os seguintes dados do lado externo do envelope:

TÍTULOS - REFERENTE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/17

- 01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____
- 02- NOME DO CANDIDATO: _____ RG.Nº _____
- 03- Nº DA INSCRIÇÃO: _____
- 04- CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**
- 05- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: _____
- 06- ESPECIFICAR E ANEXAR CÓPIA RUBRICADA DO REQUISITO PARA A FUNÇÃO:

TÍTULOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
MESTRADO (NA ÁREA DA EDUCAÇÃO) COMPROVANTE: DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.	3,0	3,0
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS. COMPROVANTE: CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.	2,0	2,0
CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E OU ATUALIZAÇÃO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 HORAS - REALIZADOS E CONCLUÍDOS DO ANO DE 2014 ATÉ A DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS - MÁXIMO DE DOIS TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO: 0,5 A CADA 30 HORAS	1.0

Pontuação solicitada pelo candidato: _____
Pontuação obtida após análise (não preencher este campo): _____

Em anexo, cópia dos documentos RUBRICADOS.

DECLARAÇÃO:
DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, QUE OS TÍTULOS APRESENTADOS ESTÃO DE ACORDO COM A L.D.B. E DEMAIS NORMAS LEGAIS VIGENTES.

RINÓPOLIS/SP, _____ DE JULHO DE 2017.

Assinatura do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

PROVA DE TÍTULOS

Para fins de contagem de títulos, nos termos do Edital de CONCURSO PÚBLICO n. 01/2017 da Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP, entrego anexo os títulos abaixo relacionados.

MESTRADO (NA ÁREA DA EDUCAÇÃO)

COMPROVANTE: DIPLOMA DEVIDAMENTE REGISTRADO OU CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO ACOMPANHADO DO RESPECTIVO HISTÓRICO ESCOLAR.

Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início	Data Conclusão
		__/__/__	__/__/__

CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO MÍNIMA DE 360 HORAS.

COMPROVANTE: CERTIFICADO/DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO.

	Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início	Data Conclusão
1			__/__/__	__/__/__
2			__/__/__	__/__/__

CERTIFICADO DE PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO E OU ATUALIZAÇÃO, NA ÁREA DE ATUAÇÃO, COM DURAÇÃO DE NO MÍNIMO 30 HORAS – REALIZADOS E CONCLUÍDOS DO ANO DE 2014 ATÉ A DATA DE ENTREGA DOS TÍTULOS – MÁXIMO DE DOIS TÍTULOS

	Instituição (Abreviado)	Descrição resumida do título	Data Início	Data Conclusão
1			__/__/__	__/__/__
2			__/__/__	__/__/__

RINÓPOLIS/SP, _____ DE JULHO DE 2017.

Assinatura do candidato.

OBSERVAÇÃO IMPORTANTE: O candidato deve enviar apenas os documentos necessários para análise dos títulos constantes da tabela acima.

(DADOS DO LADO EXTERNO DO ENVELOPE)

TÍTULOS - REFERENTES CONCURSO PÚBLICO Nº 01/17

01- NÚMERO DE DOCUMENTOS ENTREGUES: _____

02- NOME DO CANDIDATO: _____ RG.Nº _____

03- Nº DA INSCRIÇÃO: _____

04- CARGO: **PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

05- PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS SOLICITADA PELO CANDIDATO: _____

06- REQUISITO PARA A FUNÇÃO APRESENTADO: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

- Estado de São Paulo -

ANEXO IV

CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO N. 01/2017

Evento	Data Prevista*
Publicação do Edital Resumido de Concurso Público na imprensa escrita	03/06/2017
Publicação do Edital Completo de Concurso Público no mural de avisos da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Educação e nos endereços eletrônicos: www.exitusconcursos.com.br e www.rinopolis.sp.gov.br	05/06/2017
Início e término inscrições	De 05 à 26/06/2017
Aplicação das Provas Escritas	30/07/2017
Divulgação dos Gabaritos Preliminares nos sites www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br	31/07/2017
Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares	Até 04/08/17
Prazo para a Organizadora do Concurso, julgar e analisar os eventuais recursos referentes aos gabaritos preliminares das provas escritas e publicação dos Gabaritos Oficiais.	Até 11/08/17
Publicação do Edital de Resultados das Provas Escritas e Títulos nos endereços eletrônicos www.rinopolis.sp.gov.br e www.exitusconcursos.com.br e no átrio da Prefeitura Municipal de Rinópolis/SP	A DEFINIR
Prazo para interposição de recurso contra os resultados das provas escritas e títulos	05 dias úteis após a publicação do edital
Prazo para resposta dos eventuais Recursos contra os resultados das provas escritas e títulos	Em até 05 dias úteis após o encerramento do prazo de recurso
DEMAIS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO 01/17	A DEFINIR

***Este cronograma poderá sofrer eventuais alterações.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE RINÓPOLIS

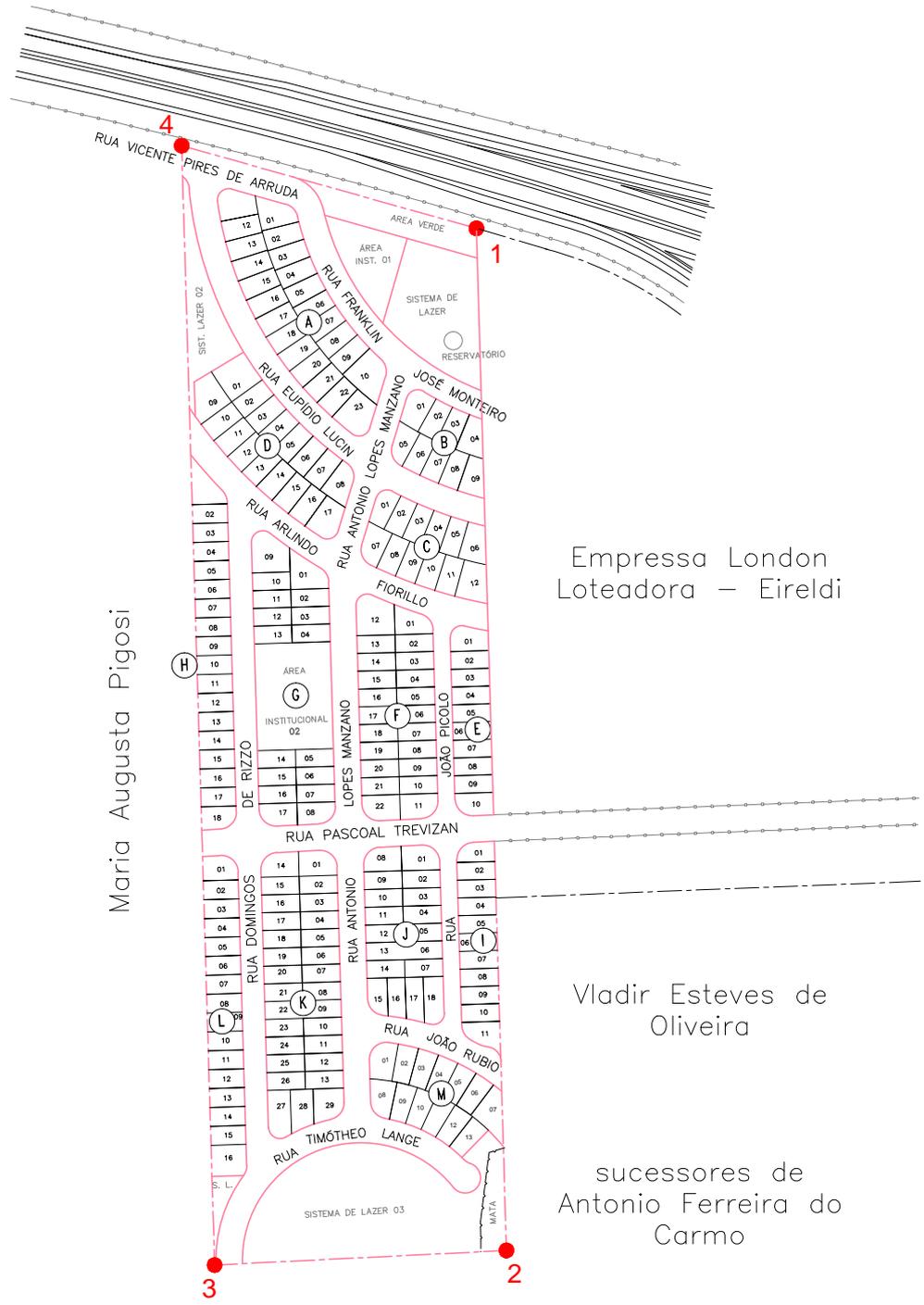
- Estado de São Paulo -

ANEXO V

- **MAPA ROTTEIRO DA ÁREA ROSA ESF ANTENOR CARLOS DE MATOS**

- **MAPA ROTTEIRO DA ÁREA RURAL**

PRES. PRUDENTE
↑



Maria Augusta Pigosi

Empresa London Loteadora – Eireldi

Vladir Esteves de Oliveira

sucessores de Antonio Ferreira do Carmo

Mauriem de Fátima
Mariano Testa

CONJUNTO HABITACIONAL
MÁRIO CÓVAS

Conjunto Hab. Mário Covas		Prefeito Municipal José F. de Oliveira Neto	Visto Resp. - Crea 0601465708 José Paulo Drusian	
Interessado Prefeitura Municipal de Rinópolis	Escala s/escala	Data Abril / 2017	folha única	Proc.
Assunto Setor Rosa - ESF Antenor Carlos de Matos				

