



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2022

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRES**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº 53.310.793/0001-01, com sede administrativa na Rua Ver. José Alexandre de Lima, 427, Sagres, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Prefeito **ROBERTO BATISTA PIRES**, no uso de suas atribuições legais, faz saber e **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público de Provas e Títulos, nos termos deste, para provimento de vagas do quadro efetivo, conforme tabela do item 1.3, providas pelo Regime Jurídico Estatutário com observância das disposições pertinentes da Constituição Federal e legislação infraconstitucional e das legislações municipais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site www.cmmconcursos.com.br. A partir da homologação final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura Municipal de Sagres-SP no Diário Oficial do Município, além de afixação em seus átrios.
 - 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Sagres/SP.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
SERVIÇOS GERAIS	40h	01 + CR(*)	Ref. A	R\$ 1.281,10	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
MOTORISTA	40h	01 + CR(*)	Ref. B	R\$ 1.537,32	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".
MERENDEIRA	40h	01 + CR(*)	Ref. A	R\$ 1.281,10	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
OPERADOR DE MÁQUINAS	40h	CR(*)	Ref. D	R\$ 2.049,76	30,00	Ensino Fundamental Incompleto e CNH categoria "D".
PEDREIRO	40h	01 + CR(*)	Ref. B	R\$ 1.537,32	30,00	Ensino Fundamental Incompleto
PINTOR	40h	01 + CR(*)	Ref. B	R\$ 1.537,32	30,00	Ensino Fundamental Incompleto

(*) CR= cadastro reserva

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	01 + CR(*)	Ref. A	R\$ 1.281,10	45,00	Ensino Médio Completo
ADI (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL)	40h	01 + CR(*)	Ref. A	R\$ 1.281,10	45,00	Ensino Médio Completo
AGENTE DE ENDEMIAS	40h	01 + CR(*)	Ref. A	R\$ 1.281,10	45,00	Ensino Médio Completo



MUNICÍPIO DE SAGRÉS

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



TÉCNICO AGRÍCOLA	40h	01 + CR(*)	Ref. C	R\$ 1.793,54	45,00	Ensino Médio Completo com Técnico em Agrícola ou profissionalizante na área e registro no CREA/SP.
------------------	-----	------------	--------	--------------	-------	--

(*) CR= cadastro reserva

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H Semanal	Vagas	Ref.	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I	24h	01 + CR(*)	Ref. C	R\$ 1.793,54	60,00	Curso normal superior com habilitação em magistério do ensino infantil ou básico; e/ou, Licenciatura Plena em Pedagogia

(*) CR= cadastro reserva

1.3.2 As atribuições são as constantes do Anexo II do presente Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cmmconcursos.com.br no período de 23 de julho de 2022 até às 23h30min do dia 07 de agosto de 2022, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- Acesse o site www.cmmconcursos.com.br clique no ícone "ABERTOS" e você será redirecionado para o acesso as inscrições. Agora clique em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA MUNICIPAL DE SAGRÉS 001/2022, realize o cadastro e se já cadastrado, somente realizar o login para inscrição
- Em seguida, selecionar o cargo e clique em INSCRIÇÃO e clique em continuar.
- Preencha todos os campos corretamente** e clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
- Na sequência, imprima o Boleto Bancário para pagamento e recolha o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos em caixas eletrônicos, postos bancários, transferências e por agendamento.
- O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.**
- As pessoas portadoras de deficiência deverão anexar ao fim de sua inscrição, cópia digitalizada do respectivo LAUDO MÉDICO, constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o último dia do período de inscrições.
- A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento de ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.

2.1.1 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, não pode ser pago utilizando PIX.

2.1.2 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois, a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.

2.1.3 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

2.1.4 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- 2.1.5** Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., pelo endereço eletrônico contato@cmmconcursos.com, para verificar o ocorrido.
- 2.1.6** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição, via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.1.7** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8** **Para os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquinas, deve-se obrigatoriamente possuir Carteira Nacional de Habilitação – CNH, na categoria exigida por este Edital e demais cursos complementares. Serão condicionadas até a data da prova prática eventuais inscrições cujas categorias sejam inferiores às exigidas, ou o prazo de validade estiver vencido na data da inscrição. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois de conformidade com o CTB - Código de Trânsito Brasileiro - nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via original e da classe correspondente ao veículo dirigido.**
- 2.2 São condições para a inscrição:**
- 2.2.1** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
- 2.2.2** Ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cívicos e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
- 2.2.3** Estar ciente que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.2.4** Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3** Se aprovado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido à justificação na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais necessários que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4** Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação.
- 2.6** O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei N° 7.853/89.
- 3.2** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1° e 2° do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso.
- 3.2.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.
- 3.3** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do



MUNICÍPIO DE SAGRÉS

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Decreto Federal N° 3.298/99.

- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal N° 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1° e 2°, do Decreto Federal N° 3.298/99, deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá no ato de sua inscrição até o último dia do referido período:
- a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência).
 - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 2MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhida pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou maquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban etc.).
- 3.8 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.9 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.12 Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 **O Concurso Público será realizado em fase de Provas Objetivas (escritas) para todos os cargos, Prova Prática para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Serviços Gerais e Pedreiro.**
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEQUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:**
- Cédula de Identidade RG;



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
 - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
 - Passaporte.
- 4.4 As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.
- 4.5 **As provas práticas para as cargos de Motorista, Operador de Máquinas, Serviços Gerais e Pedreiro, serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CMM Concursos e da Prefeitura Municipal de Sagres/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarçadas para outra data.**
- 4.6 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do concurso: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.6.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas prova, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.7 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.8 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.9 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.10 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.11 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.12 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.13 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.

5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

SERVIÇOS GERAIS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Prova Prática
15	15	SIM



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



MOTORISTA
OPERADOR DE MÁQUINAS
PEDREIRO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos	Prova Prática
10	10	10	SIM

MERENDEIRA
PINTOR

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Conhecimentos Específicos
10	10	10

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ADI (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL)
AGENTE DE ENDEMIAS
TÉCNICO AGRÍCOLO

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática	Conhecimentos Específicos
10	10	05	05

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I

Língua Portuguesa	Conhecimentos Específicos / Educacionais
10	20

5.1 A classificação final obedecerá à ordem decrescente de notas ou média.

6. DAS MATÉRIAS

6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

7. DAS NORMAS

7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO** - A prova objetiva (escrita) será realizada na data provável de 21 de agosto de 2022, em local e horário a ser divulgado por meio de Edital próprio e que será afixado no local de costume da Prefeitura Municipal, por meio do Diário Oficial do Município e no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais e por meio do site www.cmmconcursos.com.br.

7.2 Será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para os cargos previstos neste Edital.

7.3 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato Porta de Escola/ Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: contato@cmmconcursos.com.

7.4 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição.

7.5 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

7.6 Constada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.

- 7.7 COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.8** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança.
- 7.9** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.10** **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da Prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada;
 - Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Português, se houver;
 - Maior número de acertos na prova de Matemática/Raciocínio Lógico, se houver
 - Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
 - Maior idade.
- 8.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 8.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 9.1** Para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas, Serviços Gerais e Pedreiro** a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e terá apenas caráter Classificatório, ou seja, sem nota de corte.
- 9.2** Para os demais cargos a prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório. E o candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

10. DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

- 10.1** As provas práticas para o cargo de **Serviços Gerais, Pedreiro, Motorista e Operador de Máquinas** objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato de forma teórica e por meio de demonstração, prática das atividades inerentes ao cargo ou função, respeitando-se o conteúdo descrito no Anexo IV do presente Edital.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01

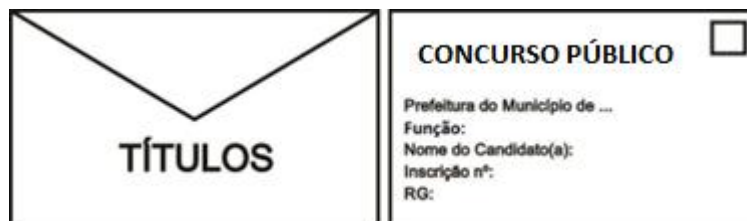


11. DOS TÍTULOS

- 11.1 O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para o cargo de **Professor de Educação Infantil I**. Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOUTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO (<i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
Pontuação Máxima	10 pontos

- 11.2 Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.
- 11.3 A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.
- 11.4 Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.
- 11.5 Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuem, conforme o item 11.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de recebimento.



- 11.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 11.7 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 11.8 Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 11.9 Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Processo Seletivo.
- 11.10 Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.

12. DO RESULTADO FINAL

- 12.1 Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- 12.2 Para os candidatos às funções de Motorista, Operador de Máquinas, Serviços Gerais e Pedreiro a nota final será a soma das notas nas provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + NPP$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

NPP = Nota na Prova Prática

- 12.3 Para as demais funções a nota final será da seguinte forma

$$NPO = \frac{100}{TPQ} \times NAP$$

ONDE:

NPO = Nota da prova objetiva

TQP = Total de questões da prova

NAP = Número de acertos na prova

- 12.4 Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

ONDE:

NF = Nota Final

NPO = Nota na Prova Objetiva

T = Títulos

13. DOS RECURSOS

- 13.1 Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.cmmconcursos.com.br e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 13.2 Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 13.2.1 Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
 - Do Gabarito;
 - Do Resultado Preliminar.
- 13.2.2 Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo no site www.cmmconcursos.com.br. Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, cargo para o qual se inscreveu e as razões recursais.
- 13.3 Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou de teor das questões.
- 13.3.1 Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.
- 13.3.2 Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- 13.4 Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 13.5 Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 13.6 O gabarito oficial será disponibilizado no site www.cmmconcursos.com.br através da área do candidato entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.
- 13.7 O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.
- 14.2 A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 14.3 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.
- 14.4 Decorrido 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 14.5 O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.
- 14.6 A validade do presente Concurso Público será de “2” (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Administração.
- 14.7 A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.
- 14.8 Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.9 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS
- Nos termos do Art. 13, da Lei Complementar Municipal nº 042/2021:
- A contratação para cargo público de natureza efetiva dependerá de prévia inspeção médica oficial nos termos das Normas Regulamentadoras NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.
- 14.10 Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.
- 14.11 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 14.12 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 14.13 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.

- 14.14** A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Administração.
- 14.15** A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 14.16** Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

Sem mais,

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

Sagres/SP, 22 de julho de 2022.

ROBERTO BATISTA PIRES

Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO I

CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	22/07/2022
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura das Inscrições	22/07 e 23/07/2022
Respostas aos Recursos Interpostos Contra o Edital de Abertura das Inscrições (Se houver)	25/07/2022
Período de Inscrições	23/07/2022 à 07/08/2022
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	16/08/2022
Recebimento de Recurso das Inscrições	17/08 e 18/08/2022
Prova Objetiva	21/08/2022
Disponibilização do Gabarito	22/08/2022
Recebimento de Recurso do Gabarito	23/08 e 24/08/2022
Resultado preliminar	01/09/2022
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	02/09 e 03/09/2022
Classificação Final	06/09/2022
Divulgação do Edital de Homologação Final	08/09/2022

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site www.cmmconcursos.com.br.



ANEXO II

DAS ATRIBUIÇÕES

ADI (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL): Cuidar da segurança e do comportamento das crianças nas dependências da unidade escolar; Prestar apoio as atividades acadêmicas; Desenvolver atividades internas e externas com as crianças; Auxiliar nas atividades respeitando os dois âmbitos de experiências e os eixos relacionados aos Referenciais Curriculares Nacionais de Educação Infantil; Colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar, com as famílias e comunidade; Auxiliar na organização das salas- ambiente e as rotinas a serem desenvolvidas; Desenvolver outras atividades afins; Observar a aplicação da Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Atender as crianças com apreço, carinho e cuidado; Respeitar os direitos da infância quanto à vida, à saúde, à alimentação, à educação e ao lazer; Colocar a criança salvo de toda força de negligência, discriminação, violência, sob pena de advertência considerando as ocorrências registradas; Auxiliar e orientar as crianças no controle de esfínteres; Desenvolver, estimular e orientar o desenvolvimento de atividades ao ar livre, atividades externas ou passeios; Auxiliar e acompanhar a escovação de dentes das crianças; Auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças; Incentivar a criança a alimentar-se sozinha, estimulando sua autonomia; Manter rigorosamente a higiene pessoal e vestimenta adequada a sua função; Auxiliar na locomoção do aluno com deficiência acentuada (física, intelectual ou múltipla) e demais atividades motoras; Auxiliar o aluno com deficiência acentuada (física, intelectual ou múltipla) para a realização das atividades pedagógicas, comunicação alternativa, interação do educando com deficiência com os demais segmentos da unidade escolar e demais atribuições afins; Outras atividades relacionadas ao cuidado, atenção, atendimento e segurança das crianças no âmbito de sua jornada escolar.

AGENTE DE ENDEMIAS: Orienta e fiscaliza as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; Promove a educação sanitária e ambiental; Elabora e mantém atualizados os croquis da zona trabalhada; Realiza visita a 100% dos domicílios e prédios comerciais, de acordo com a periodicidade indicada pelo supervisor; Encaminha para análise laboratorial, alimentos e outros produtos para fins de controle; Notifica, adverte, autua, multa e apreende alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetua interdição de embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária; Efetua interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expede autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostra e de infração e aplica diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Verifica a regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto; Executa e/ou participa de ações de vigilância sanitária em articulação direta com as relativas à saúde do trabalhador, controle de zoonoses e ao meio ambiente; Faz cumprir a legislação sanitária federal estadual e municipal em vigor; Conduz, quando habilitado, veículo municipal para desenvolvimento de suas atribuições; Exerce a atividade de zoonoses na captura de animais como cães, morcegos e etc.; Participa em campanhas de vacinação canina e outras; Envia encéfalo para exame de cães; Envia sangue para exame de LSHV de cães; Executa atividades visando o controle de endemias; Realiza atividades em terrenos baldios de acordo com a necessidade de controle de vetor; Aborda os moradores de forma cortês e solicitar o acompanhamento destes durante a visita; Informa em todas as oportunidades sobre os métodos e procedimentos do trabalho, especialmente por ocasião de inspeção ou colocação de armadilhas, esclarecendo o porquê e a finalidade do procedimento e informação ao morador e o que é esperado em termos de participação; Busca junto ao morador a explicação para ocorrência de recusas e tentar superá-las, respeitando o direito de escolha do cidadão; Se necessário, solicita a ajuda do supervisor; Identifica com o morador, os criadouros e orienta a eliminação dos mesmos, explicando de forma clara a relação entre criadouro, água parada, mosquito e doença; Utiliza inseticidas, adotando procedimentos corretos de manipulação e dosagem; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Executa outras atividades afins ao cargo.

Outros conhecimentos a serem aferidos: Noções de legislação em saúde pública e noções de higiene e segurança do trabalho e normas regulamentadoras (NR-1, NR-5, NR-6, NR-9, NR-11, NR-17, NR-24, NR-26, NR-32).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Age proativamente; Coordena e promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade; Executa trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; Elabora pareceres sobre assuntos de sua unidade, coletando e analisando dados, para colaborar nos trabalhos técnicos e administrativos; Coordena e acompanha processo licitatório, verificando o cumprimento da legislação pertinente, para assegurar a obtenção dos resultados; Participa de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxograma, organogramas e demais esquemas gráficos, para garantir maior produtividade e eficiência dos serviços; Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas; Redige expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios, correspondência, documentos de rotina, expedientes administrativos, de pouca e média complexidade e responsabilidade, de apoio administrativo; Revisa o aspecto redacional, de ordens de serviço, instruções, exposições de motivo, projetos de lei, minutas de decreto e outras; Promove a redação oficial e a anotação de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações; Coordena e controla trabalhos de expediente em Secretarias ou divisões; Secretaria reuniões e lavra atas; Efetua registros e cálculos



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



relativos às áreas tributárias, patrimonial, financeira, de pessoal e outras; Elabora documentos referentes aos assentamentos funcionais; Auxilia no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; □Procede a conferência dos serviços executados na área de sua competência; Responde ainda pelas diversas tarefas típicas da área administrativa, tais como: controle de agenda de atividades da área, serviços de digitação, arquivo de documentos etc., controle e requisição de materiais para escritório e preparação de relatórios, planilhas e gráficos para apresentação por softwares; Conduz veículo público, quando necessário para desenvolvimento das atribuições; Auxilia na aquisição e suprimento de material permanente e de consumo; Colabora na divulgação de editais e outras tarefas afins; Faz anotações físicas e lançamentos de informações em meio digital; Confere relatórios; Opera com máquinas calculadora, computadores, máquinas reprográficas e outros equipamentos eletrônicos que se fizerem necessários no deslinde de tarefas administrativas; Executa operações junto a instituições financeiras quando designado; Assina atos administrativos juntamente com o Chefe do Executivo, quando for responsável pelo registro e publicação dos mesmos; Executa atividades de atendimento ao público em geral, com urbanidade e educação; Opera o sistema telefônico do setor de lotação, fazendo e atendendo chamadas internas e externas; Organiza e mantém atualizados fichários e arquivos de documentos físicos ou digitais, bem como correspondências e legislação da sua área de atuação; Recebe, efetua a triagem e transporta correspondências diversas recebidas pela Prefeitura Municipal; Vista, quando necessário, às certidões expedidas;

Outros conhecimentos a serem aferidos: Noções de informática e de rotinas administrativas.

MERENDEIRA: Recebe da chefia da cozinha piloto as instruções necessárias; Recebe, confere, efetua controle de prazo de validade dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda; Prepara a merenda escolar de acordo com orientações de nutricionista responsável, cumprindo o cardápio e número de refeições determinadas; Prepara as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; Recebe ou recolhe a louça e talheres após as refeições, responsabilizando-se pela lavagem, higienização e armazenamento dos mesmos, bem como das panelas e demais utensílios utilizados; Efetua o controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento e conservação dos mesmos; Armazena alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo; Seleciona os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Serve os alimentos na temperatura adequada; Cuida da limpeza e manutenção do material e locais destinados à preparação, estocagem e distribuição; Controla o consumo e faz os pedidos de gás na época oportuna; Registrar o número de refeições distribuídas, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetua a pesagem e registro das sobras e restos alimentares, utilizando balanças apropriadas e anotando os resultados, para permitir a avaliação da aceitação dos alimentos pelos comensais; Demonstra interesse e cumprir as determinações superiores. Efetua o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e evitar extravios; Mantém a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; Mantém rigorosa higiene pessoal; Participa de cursos de capacitação, atualização e aperfeiçoamento profissional, inteirando-se das ferramentas tecnológicas disponíveis para melhor desempenho das funções exercidas nas atividades relacionadas ao trabalho; Zela pela economicidade de material e o bom atendimento aos alunos; Executa outras atividades afins ao cargo.

MOTORISTA: Dirige em estrita observância legal, de normas técnicas, e de forma defensiva; Efetua a inspeção do veículo ao recebê-lo para o serviço, ou verifica diariamente as condições de funcionamento, comunicando ao superior hierárquico qualquer avaria ou irregularidade, e propondo imediata solução; Inspecciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do cárter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Dirige, evitando sempre o consumo excessivo de combustível e o desgaste oriundo do descumprimento de normas técnicas de utilização do veículo; Verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; Assegura para que se realize a perfeita manutenção do veículo no que concerne à limpeza geral feita diariamente, abastecimento e troca sistemática de lubrificantes; Zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; Cumpre os horários estabelecidos e as diligências coordenadas pelo superior; Mantém-se habilitado legal e tecnicamente, sob pena de perder condição inegável para o exercício do trabalho, bem como manter-se sempre preparado física e psicologicamente para participar de eventuais convocações; Zela pela economia e durabilidade do veículo, máquina ou equipamento e de todos os equipamentos sob sua tutela e responsabilidade; Manuseia os equipamentos de forma responsável; Examina as condições do veículo, máquina ou equipamento quando iniciar o turno de trabalho, propondo à autoridade a que se subordina, caso necessário, a imediata assistência técnica, bem como comunicar anomalias durante o serviço e na entrega do veículo; Registra e lança todos os dados necessários ao perfeito acompanhamento de suas funções e inerentes a manutenção e conservação do veículo, máquina ou equipamento. Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; Mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; Realiza o transporte de passageiros e produtos em geral, sempre que se fizer necessário; Controla a carga e descarga do material transportado, orientando a sua arrumação no veículo para evitar acidentes; Auxilia, e, no que couber, supervisiona a carga e descarga dos materiais utilizados pelos profissionais e setores da Prefeitura; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Comunica o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços; Executa outras atividades afins ao cargo.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental incompleto e CNH–Carteira nacional de habilitação “D”, registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício remunerado de profissão, e, conforme o caso, curso específico para a função de transporte que desempenhar.

OPERADOR DE MÁQUINAS: Opera qualquer tipo de máquina pesada seja de terraplenagem, escavação, pavimentação, transporte de materiais, tais como: pás carregadeiras, trator de esteira, retroescavadeiras, moto niveladora, guindaste, escavadeira, guincho e empilhadeira, na carga e descarga de material etc.; Opera caminhão fora de estrada; Opera máquinas providas de lâminas para nivelar solos, acionando os comandos para executar obras na construção civil, estradas e pistas; Opera máquinas providas de rolos compressores, acionando comandos para compactar e aplainar os materiais utilizados na construção nas estradas; Retira entulhos e terra, zelando pela limpeza e conservação da cidade; Efetua “checklist” do veículo; Executa manutenção da máquina, lubrificando-a e fazendo pequenos reparos, a fim de mantê-lo em boas condições de funcionamento; Utiliza os equipamentos manipulando os dispositivos mecânicos e hidráulicos, acionando os pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, arar e gradear terrenos para plantio; Movimenta o equipamento da máquina, na carga e descarga de material, nivelando pistas e estradas, aberturas de valas, barragens, diques, etc.; Responsabiliza-se pela máquina quando lhe é entregue, cuidando para que pessoas não qualificadas venham a mexer, evitando acidentes ou avaria nos equipamentos; Elabora boletim diário, anotando horas trabalhadas, horas à disposição, horas de manutenção, quantidade de combustível e óleo gasto, a fim de fornecer dados para a manutenção preventiva da máquina; Zela pela manutenção e conservação das máquinas e equipamentos utilizados; Recebe orientação do seu superior imediato, trocando informações sobre os serviços e as ocorrências, para assegurar a continuidade do trabalho; Colabora na limpeza das máquinas, mantendo-as apresentáveis; Comunica o superior quanto à necessidade de qualquer material para a manutenção do equipamento ou execução dos serviços; Executa outras tarefas afins ao cargo.

Requisitos mínimos para a posse e exercício: Ensino fundamental incompleto e CNH–Carteira nacional de habilitação “D”, registrada no Detran/SP, que o habilite ao exercício remunerado, e, conforme o caso, curso específico para a função que desempenhar.

PEDREIRO: Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Ajusta a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão, mistura areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos, assim como ladrilhos, pisos, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas pilares, degraus de escadas e outras partes da construção; Constrói, repara e demole obras públicas em geral; Cuida da conservação de áreas internas e externas, executando a limpeza e a manutenção das instalações, tais como serviços de pequenos reparos elétricos, hidráulicos, restauração de alvenaria, pintura, carpintaria e outros; Constrói formas e armações de ferro, base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica, executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos; Prepara e aplica caiações; Faz blocos de cimento; Executa serviços de troca de lâmpadas, instalações de luminárias, atendendo a solicitações, para garantir o desenvolvimento dos trabalhos; Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas; Arma e desarma andaimes; Corta pedras; Arma formas para fabricação de tubos; Reboca as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimento; Responsabiliza-se pelo material utilizado e por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades; Remove materiais de construção; Zela pela limpeza e organização no final de cada tarefa; Calcula o orçamento e organiza pedidos de material; Comunica o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços; Observa as regras e orientações do encarregado de obras e profissionais demais profissionais (engenheiro, arquiteto e técnico em edificações) conforme cada caso; Executa outras tarefas afins ao cargo.

PINTOR: Verifica as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar; Verificar o Trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada para determinar os procedimentos e materiais a serem utilizados; Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies; Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Raspar chão com máquina própria e aplicar selador acrílico; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; Pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; Colar forrações de interiores tais como papel de parede, carpetes, fórmicas, entre outros; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Zela pela limpeza e organização no final de cada tarefa; Calcula o orçamento e organiza pedidos de material; Comunica o superior da necessidade de qualquer material para a execução dos serviços; Observa



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



as regras e orientações do encarregado de obras e profissionais demais profissionais (engenheiro, arquiteto e técnico em edificações) conforme cada caso; Executa outras tarefas afins ao cargo.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I: Propor, participar e avaliar as propostas político-educacionais para a Educação Infantil. Executar atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas. Identificar, diagnosticar, encaminhar e/ou atender os educandos com dificuldades específicas. Controlar informações inerentes ao processo educacional. Controlar, preparar, confeccionar e sugerir aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos. Manter relacionamento ético profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e refletir em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município. Desenvolver nas crianças hábitos de limpeza, obediência, tolerância e outros, empregando recursos audiovisuais e outros, para contribuir com a sua educação. Cumprir os dias letivos e carga horária de efetivo trabalho escolar, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional. Executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, bem como, tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SERVIÇOS GERAIS: Executa em geral serviços de limpeza e conservação em edifícios, vias e próprios públicos, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações; Auxilia nos serviços de armazenagem de materiais leves e pesados, tais como cal, cimento, areia, tijolos, jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral; Efetua limpeza e conservação de áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando melhorar o aspecto do município; Combate às pragas e controla as doenças, utilizando produtos químicos e/ou naturais, para evitar a propagação e o desequilíbrio da natureza; Auxilia na limpeza e conservação nos cemitérios e nos jazigos e preparação de sepulturas; Auxilia o motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se de esforço físico e/ou outros recursos; Auxilia na preparação de rua para a execução de serviços de pavimentação, e, nas manutenções elétricas, fornecendo materiais e ferramentas necessárias, assim como assentamento de tubos e concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação; Executa poda das plantas e árvores na época certa, utilizando ferramentas destinadas a este fim, observando as regras ambientais; Apreende animais soltos em vias públicas tais como cavalo, vaca, cachorro, cabritos, etc., lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado, para evitar acidentes e garantir a saúde da população; Zela pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, armazenando-os em locais adequados; Amontoa a poeira, fragmentos e detritos espalhados pelo pátio, que causem incômodo ou ofereçam perigo aos servidores, empregando instrumentos apropriados para recolhê-lo; Auxilia na remoção de móveis e utensílios de uma sala para outras, transporta objetos, volumes, equipamentos e outros, quando solicitado; Quando instado, coleta lixo acumulado em logradouros públicos e outros locais, despejando-os em veículos, carrinhos e depósitos apropriados; Conserva máquinas, equipamentos, utensílios e outros utilizados no desenvolvimento de suas atividades, mantendo-os limpos; Requisita material para realização de seu trabalho; Identifica e registra qualquer anormalidade com máquinas, equipamentos, objetos, utensílios, instalação e outros, solicitando reparos, quando o caso; Confere saída de máquinas, equipamentos, materiais e quaisquer outros bens da unidade onde trabalha, verificando se a retirada dos mesmos foi autorizada pelo órgão competente; Auxilia na construção, manutenção e conservação das obras públicas, estradas municipais, mata-burros, pontes, etc.; Executa outras tarefas afins ao cargo.

Outros conhecimentos a serem aferidos: Além dos conhecimentos específicos, noções de higiene, segurança do trabalho e NR's.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Planeja e executa a assistência relativa à agropecuária e à agroindústria do Município; Formula diretrizes e estratégias para o desenvolvimento agrícola no território Municipal; Estabelece critérios e prioridade para fomento à agropecuária; Executa outras tarefas afins ao cargo.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

Matemática: Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais - resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo - transformações - problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional - Real; Perímetro e área de quadrado e retângulo; Operações com frações; Operações com números decimais; Raciocínio Lógico (Estruturas Lógicas, Lógica de Argumentação e Raciocínio Sequencial).

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

Matemática: Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume, Raciocínio Lógico (Estruturas Lógicas, Lógica de Argumentação e Raciocínio Sequencial).

Informática: Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa: Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (EM ORDEM ALFABÉTICA)

ADI (AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL) (*): Conhecimento e incentivo ao desenvolvimento infantil. Orientação à higiene e cuidados com a criança. Conhecimento da organização de creches e escolas de educação infantil; organização e conservação dos maternais. Recreação com as crianças. Noções básicas de assepsia, desinfecção e esterilização do ambiente. Conhecimento dos procedimentos para atendimento aos pais. Fiscalização de entrada e saída de crianças. Atendimento às ordens de serviços. Atitudes visando à disciplina de alunos. Fiscalização da manutenção dos aspectos físicos do prédio. Iniciativa para redução de problemas dentro da unidade. Controle da frequência dos alunos. Auxílio e orientação quanto à alimentação. Desenvolvimento de brincadeiras e atividades esportivas. Auxílio à execução de atividades previstas no planejamento escolar. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/90. Lei Federal nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

AGENTE DE ENDEMIAS: (*) -

- BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores
 - BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores
 - BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores
 - Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8a edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf 28
 - Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965
 - Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf
 - FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf
 - Manual de Controle de Escorpiões - http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf
 - Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018 http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf
 - GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf
 - MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf
 - Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/ http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_visceral.pdf
 - Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: <http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-decontrole-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores>
- CAPÍTULO I - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia
- CAPÍTULO II - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho

AUXILIAR ADMINISTRATIVO (*): Lei Orgânica do Município de Sagres/SP. Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência – Atendimento ao público – Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento – Assiduidade – Disciplina na execução dos trabalhos – Relações Humanas no trabalho – Poderes Legislativo e Executivo Municipal – Leis Ordinárias e Complementares – Constituição Federal Art. 29 a 31 e 37 a 41. Conhecimentos sobre a execução de serviços de média complexidade de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas e que possam ser prontamente atendidas; atender ao público, obter informações de fontes determinadas e fornece-las aos interessados, extrair certidões, fazer apuração de frequência de servidores, elaborar folha de pagamento, auxiliar nos serviços de tesouraria, contabilidade e tributação, fiscalização e secretarias, organizar e classificar expedientes recebidos e expedidos, fazer anotações e fichas de ingressos, executar serviços de cadastro, arquivo e protocolo, proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e distribuição de correspondências, transcrever textos, executar outras e quaisquer tarefas correlatas ao cargo.

MERENDEIRA (*): Noções de alimentação, nutrição e grupos de alimentos. Conhecimentos sobre características e qualidade dos alimentos. Conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras. Etapa da produção de



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



refeições: Recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios. Manuseio e conservação de equipamentos e utensílios. Higiene: dos alimentos, ambiental, dos utensílios e equipamentos, Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho Noções básicas sobre higiene e segurança no trabalho; Ética Profissional.

MOTORISTA (*): CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO:- Normas Gerais de Circulação e Conduta; - Regra de Preferência; - Conversões; - Dos Pedestres e Condutores não Motorizados; - Classificação das Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: - Dos Veículos; - Registro, Licenciamento e Dimensões; - Classificação dos Veículos; - Dos equipamentos obrigatórios; Dos Documentos de Porte Obrigatório; - Da Habilitação; - Das Penalidades; - Medidas e Processo Administrativo; - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO:- A Sinalização de Trânsito; - Gestos e Sinais Sonoros; - Conjunto de Sinais de Regulamentação; - Conjunto de Sinais de Advertência; - Placas de Indicação; DIREÇÃO DEFENSIVA: - Direção Preventiva e Corretiva;- Automatismos; Condição Insegura e Fundamentos da Prevenção de Acidentes;- Leis da Física;- Aquaplanagem; - Tipos de Acidentes; PRIMEIROS SOCORROS: - Como socorrer;- ABC da Reanimação; Hemorragias; - Estado de Choque;- Fraturas e Transporte de Acidentados; NOÇÕES DE MECÂNICA: - O Motor; - Sistema de Transmissão e Suspensão;- Sistema de Direção e Freios; Sistema Elétrico, Pneus e Chassi. CONHECIMENTOS GERAIS DO VEÍCULO: Conhecimentos Práticos de Segurança; - Funcionamento Básico dos Motores; - Sistema de Lubrificação; Arrefecimento; - Transmissão; - Suspensão; - Direção; - Freios; - Pneus; - Painel de instrumentos; Sistema Elétrico. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Segurança do trabalho. Prova Prática

OPERADOR DE MÁQUINAS (*): Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos, Decreto nº 62.127 de 16/01/68 e Decreto nº 2.327 de 23/09/97. **PRÁTICA DE OPERAÇÃO VEICULAR:** Condução de veículos da espécie; Manobras; Conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando; Manutenção do veículo; Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas motorizadas e não motorizadas.

PEDREIRO: (*) Conhecimentos sobre a prática do trabalho; Leitura e Interpretação de Projetos, Prática e Execução em Construção Civil, Prática e Execução em Alvenaria Estrutural. Noções gerais de natureza operacional de limpeza, bem como a conservação, manutenção e zelo dos mesmos; Nomenclatura e forma correta de utilização e especificação de ferramentas e equipamentos para a prática do trabalho; Armazenagem e Manuseio de Materiais; Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Normas de Segurança do Trabalho; Primeiros Socorros; Meio ambiente e cidadania; Higiene pessoal e coletiva; Noções básicas de atendimento; boas maneiras e comportamento no ambiente de trabalho.

PINTOR (*): Instrumentos, equipamentos e materiais de pintura. Tipos de tintas e suas adequações para cada tipo de material e serviço de pintura. Tipos de removedor solvente e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Tipos de pinturas. Pintura com ar-comprimido. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas e vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes. Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades. Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produto, etapas e serviços de pintura. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I (*):

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL, Ministério da Educação. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB). Nº 9394/96. – Projeto Político Pedagógico. E alterações posteriores.

BRASIL, Lei 13.146, de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Capítulo IV, Do Direito a Educação, artigos 27 a 30.

BRASIL, Lei Federal nº 8.069/90 (artigos 1º ao 140º). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. E alterações posteriores.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). Diário Oficial da União, Brasília, seção I, 05 out. 1988. E alterações posteriores.

Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 25 jun. 2014.



MUNICÍPIO DE SAGRÉS

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Ministério da Educação. O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas. Brasília: Ministério da Educação, 2007

Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC 2ª versão. Brasília, DF, 2016.

DELORS, Jacques et al. Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI. São Paulo: Cortez, 1998.

PIAGET, J. Seis estudos de psicologia. Rio de Janeiro: Editora Forense. 1984.

MACEDO, Lino. Ensaio pedagógico: como construir uma escola para todos. Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação. São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade. 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.

LA TAILLE, Yves de. Piaget. Vygotsky. Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão. São Paulo: Summus Editorial, 1992.

LIBÂNEO, J.C. Democratização da Escola Pública – a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1985. (Capítulo 6).

LIBÂNEO, J. C.; OLIVEIRA, J.F de; TOSCHI. Educação escolar: política, estrutura e organização. 2. Ed. São Paulo: Cortez, 2005.

LIBÂNEO, J.C. Didática. São Paulo: Cortez, 2013, capítulos 2,7 e 9.

MOREIRA, Marco Antonio; MASINI, Elcie F. Salzano. Aprendizagem Significativa. A teoria de David Ausubel. São Paulo: Centauro, 2001.

ZABALA, Antoni. A Prática educativa – Como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998.

Bibliografia (*):

AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.

COLL, César Coll. Aprendizagem Escolar e Construção do Conhecimento. Porto Alegre: Artmed, 1994.

COLL, César Coll. Et al. O construtivismo na sala de aula. São Paulo: Ática, 2006.

FERREIRO, Emília. Reflexões sobre alfabetização. São Paulo: Cortez, 1995.

GADOTTI, Moacir. Pensamento Pedagógico Brasileiro. São Paulo: Ática, 2004.

HOFFMANN, Jussara. Avaliação Mediadora. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.

LANDSMANN, Lilianna Tolchinsky. Aprendizagem da Linguagem Escrita. São Paulo: Ática, 1998.

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

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar. 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MORAIS, Regis. Violência e Educação. Campinas: Papyrus, 1995.

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro. São Paulo, Cortez, 2002.

NIDELCOFF, Maria Tereza. Uma Escola para o povo. 19 ed. São Paulo: Brasiliense, 1984.

SEBER, Maria da Glória. Piaget: O diálogo com a criança e o desenvolvimento do raciocínio. São Paulo: Scipione, 1997.

SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo. 11 ed. São Paulo: Cortez, 2003.

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

TEBEROSKY, Ana; Colomer Teresa. Aprender a ler e escrever: Uma Proposta Construtiva. Porto Alegre: Artmed, 2002

VIGOSTKI, Luria, A.R. et al. Linguagem, Desenvolvimento e Aprendizagem. 11 ed. São Paulo: Ícone, 2010.

VINHA. Telma Pileggi. O educador e a moralidade infantil: uma visão construtivista. Campinas: Mercado de Letras, 2003.

VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. São Paulo: Martins Fontes, 1991.

VYGOTSKY, L.S. Pensamento e Linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 1989.

ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre: Artmed, 1998

WEISZ, Telma. O Diálogo Entre o Ensino e a Aprendizagem. São Paulo: Ática, 2002.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais. vol. 1 a 10. Brasília: MEC/SEF, 1998.

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1. MEC/SEB, 2006.

Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 2. MEC/SEB, 2006.

SERVIÇOS GERAIS: : A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática / Raciocínio Lógico.

TÉCNICO AGRÍCOLA (*): Desenho Técnico. Topografia. Construções e instalações rurais. Cultura de cereais. Olericultura. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Uso adequado de agrotóxicos. Ecotoxicologia. Adubação mineral.



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



Adubação orgânica: estercos, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura. Rotação, sucessão e consorciação de culturas. Cobertura morta. Irrigação e drenagem. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Uso e regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade. Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Noções de cooperativismo. Lei Orgânica Municipal.

OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.

(*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.

ANEXO IV

- Para o cargo de **MOTORISTA** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semaforica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.
- O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;

II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;

III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;

IV- uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;

V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:

Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:

Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:

Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:

Efetou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:

Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

- Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.
- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “70” (setenta) pontos.
- O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 35,00 (trinta e cinco) pontos.
- Para os cargos de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições do cargo e conteúdo programático constante neste edital.
- A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:
 - I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
 - II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
 - III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
 - IV. Habilidades na operação do equipamento - 15 (quinze) pontos
 - V. Produtividade - 20 (vinte) pontos
- Tempo de execução: máximo de 20 (vinte) minutos.
- A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “70” (setenta) pontos.
- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 35 (trinta e cinco) pontos na prova prática.
- O candidato que não auferir a nota mínima de 35 (trinta e cinco) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.
- Para os candidatos ao cargo de **SERVIÇOS GERAIS**:
- Quesitos a serem avaliados:
 - Noções de segurança, higiene e limpeza pessoal e no trabalho.
 - Identificação nominal e uso correto das ferramentas e dos instrumentos a serem utilizados para prática das atividades relacionadas ao cargo.
 - Organização e execução de varrição e/ou capinação de terreno e/ou carga e descarga de entulhos ou materiais das atividades relacionadas ao cargo.
 - Executar outras atribuições correlatas ao cargo, definidas no Anexo II, do Edital.
- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 35 (trinta e cinco) pontos na prova prática.
- Ao cargo de **PEDREIRO**, será avaliado conforme os seguintes critérios:
 - Conhecimentos técnicos de pedreiro (25 pontos);



MUNICÍPIO DE SAGRES

C.N.P.J.: 53.310.793/0001-01



- Conhecimentos de técnicas de manejo na construção (25 pontos);
 - Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral (10 pontos);
 - Postura Pessoal (10 pontos).
- Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 35 (trinta e cinco) pontos na prova prática.
- Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.