PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO EDITAL Nº 06/2017

A **Prefeitura Municipal de Limeira** torna público que realizará Concurso Público de Provas e Prova de Títulos, para provimento, em caráter efetivo, de cargos vagos, conforme especificados na Tabela do Capítulo I, do presente Edital, a ser realizado em locais, datas e horários a serem oportunamente divulgados, observados os dispositivos contidos na Lei Complementar nº **745/2015** e suas alterações e demais regulamentações pertinentes.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas **Instruções Especiais**, que ficam fazendo parte integrante deste edital.

I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

I – DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social** obedecidas às normas deste Edital.
1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas dos cargos mencionados neste edital, pelo regime estatutário, atualmente vagos e dos que vagarem.
1.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, contados a partir da data da homologação do resultado final, podendo, a critério da **Prefeitura Municipal de Limeira**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.
1.4. A descrição dos cargos será obtida no **Anexo I**, deste Edital.
1.5. Os cargos serão ocupados pelo servidor municipal de acordo com a qualificação profissional, conforme estabelecido na Lei Complementar nº 745/2015 e suas alterações e demais regulamentações pertinentes.
1.6. Os cargos, os códigos dos cargos, escolaridade/requisito exigidos, vagas existentes, carga horária semanal, salário e a taxa da inscrição, estão estabelecidos na tabela especificada a seguir:

CARGO	Código do Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	CH	Salário	Taxa de Inscrição
Analista Ambiental	601	Ensino Superior Completo em Gestão Ambiental; Ecologia; Biologia; Geografia; Agronomia; ou Tecnologia em Controle Ambiental, com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Experiência mínima de 1 ano na área de formação; Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria "A ou B"; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	2	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Analista Contábil Financeiro	602	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Experiência mínima de 1 ano na área Contábil assinando balanços; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Analista de Comportamento Organizacional	603	Ensino Superior Completo em Psicologia com Especialização em Psicologia Organizacional e registro válido no respectivo Conselho de Classe; Experiência mínima de 1 ano na área de Psicologia Organizacional; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00

CARGO	Código do Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	CH	Salário	Taxa de Inscrição
Analista de Controle Orçamentário	604	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis; Administração de Empresas; Economia; ou Engenharia; Experiência mínima de 1 ano na área de formação; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	2	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Analista de Gestão de Pessoas	605	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas; Administração Pública; Gestão de Recursos Humanos; Psicologia; ou Serviço Social; ou Pós-Graduação em Recursos Humanos/ Gestão de Pessoas; Experiência mínima de 1 ano na área de Gestão de Pessoas; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Analista de Sistemas	606	Ensino Superior Completo em Processamento de Dados; Análise de Sistemas; Ciência da Computação; ou Engenharia da Computação; Experiência mínima de 1 ano na área de formação Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala	1	40	R$ 6.201,49	R$ 60,00
Analista Programador	607	Ensino Superior Completo em Processamento de Dados; Análise de Sistemas; Ciência da Computação; ou Engenharia da Computação; Experiência mínima de 1 ano na área de formação e Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala	1	40	R$ 6.201,49	R$ 60,00
Auditor Fiscal	608	Ensino Superior Completo em qualquer área de formação; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	2	40	R$ 5.455,57	R$ 60,00
Bibliotecário	609	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Biólogo	610	Ensino Superior Completo em Biologia com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Engenheiro Agrônomo	611	Ensino Superior Completo na área com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria “A ou B”; Experiência mínima de 1 ano na área de formação; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	40	R$ 6.201,49	R$ 60,00
Engenheiro Ambiental	612	Ensino Superior Completo na área com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria “A ou B”; Experiência mínima: 1 ano na área de formação; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	2	40	R$ 6.201,49	R$ 60,00

CARGO	Código do Cargo	Escolaridade/Requisito	Vagas	CH	Salário	Taxa de Inscrição
Engenheiro Civil	613	Ensino Superior Completo na área com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Conhecimento médio em softwares de desenho 2D ou 3D, planilha de cálculo, edição de texto e de apresentação visual gráfica; Carteira Nacional de Habilitação válida – Categoria "A ou B"; Experiência mínima de 1 ano na área de formação, Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	2	40	R$ 6.201,49	R$ 60,00
Médico Diarista I - Médico do Trabalho	614	Ensino Superior Completo em Medicina com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, relacionado ao Cargo; Especialização em Medicina do Trabalho, ou portador de Certificado em Residência em Medicina do Trabalho ou Residência em área de concentração em Saúde Ocupacional; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	20	R$ 5.455,57	R$ 60,00
Médico Diarista I - Perito	615	Ensino Superior Completo em Medicina com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Possuir Título de Especialista ou Residência Médica, relacionado ao Cargo; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática	1	20	R$ 5.455,57	R$ 60,00
Professor de Educação Física	616	Bacharelado em Educação Física, Licenciatura Plena em Educação Física (instituída pela Resolução CNE 03/1987) ou cursos análogos ao Bacharelado em Educação Física (Ciências do Esporte, Ciência do Esporte, Educação Física e Esporte), Registro junto ao Conselho Regional de Educação Física; Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala e Conhecimento em Informática.	1	20	R$ 2.651,00	R$ 60,00
Tecnólogo em Edificações	617	Ensino Superior Completo em Tecnologia na área de Construção Civil com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Conhecimento médio em softwares de desenho 2D, planilhas de cálculo e edição de texto; Experiência mínima: 1 ano na área de formação e Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala	4	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00
Tecnólogo em Saneamento	618	Ensino Superior Completo (Tecnologia) ou Especialização na área de Saneamento Ambiental com registro válido no respectivo Conselho de Classe; Conhecimento médio em softwares de desenho 2D, planilhas de cálculo e edição de texto; Experiência mínima: 1 ano na área de formação Disponibilidade para trabalhar aos sábados, domingos e feriados e em regime de escala	1	40	R$ 3.893,85	R$ 60,00

II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições para inscrição especificadas a seguir:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;

f) possuir no momento da posse, os documentos comprobatórios da **ESCOLARIDADE/REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado nas tabelas do capítulo I, deste Edital;
g) não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão, do serviço público municipal, em consequência de processo administrativo disciplinar, nas hipóteses previstas no artigo 156, incisos I, V, VIII, X, XI e XII, da Lei Complementar nº 41/1991, nos últimos 05 (cinco) anos da publicação do edital;
h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei 11.343 de 23/08/2006;
i) ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do cargo; e
j) não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do Artigo 40, inciso II, da Constituição Federal.
2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no item 2.1, deste capítulo, será solicitada por ocasião da posse.
2.3. A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
3.2. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
3.3. O candidato interessado poderá se inscrever em dois cargos, desde que as provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das provas, conforme estabelecido abaixo e disponível no Capítulo VIII, deste edital:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
14/01/18 (domingo manhã) 08h30	Analista de Comportamento Organizacional, Analista de Controle Orçamentário, Analista de Sistemas, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Diarista I - Médico do Trabalho, Professor de Educação Física e Tecnólogo em Saneamento.
14/01/18 (domingo tarde) 14h00	Analista Ambiental, Analista Contábil Financeiro, Analista de Gestão de Pessoas, Analista Programador, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Médico Diarista I - Perito e Tecnólogo em Edificações.

3.3.1. Na eventualidade do candidato efetuar as duas inscrições para o mesmo dia e período de realização das provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.
3.3.2. Para efeito de validação da inscrição de que trata o item anterior considerar-se-á a data de emissão e o número do boleto bancário pago.
3.3.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.3.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
3.4. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes das Tabelas, do Capítulo I, deste Edital.
3.5. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, **portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente se consta no seu boleto bancário o seu nome e o nome do cargo para o qual se inscreveu**.
3.6. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.
3.7. Não haverá devolução da importância paga, ainda que esteja a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
3.8. As inscrições serão realizadas:
3.8.1. **Pela INTERNET,** no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, no período das **09 horas do dia 17 de outubro às 17 horas do dia 22 de novembro de 2017**, observado o horário oficial de Brasília e os itens estabelecidos no capítulo I e II, deste edital.
3.8.2. **Pessoalmente ou por procuração**, no período de **17 de outubro a 22 de novembro de 2017,** no horário das **09 às 16 horas**, nos dias úteis, no posto de inscrição do Instituto Mais localizado no endereço abaixo:

POSTO DE INSCRIÇÃO DO INSTITUTO MAIS
Secretaria Municipal de Educação **Rua João Kühl Filho, s/nº** **Vila São João** **Limeira/SP**

3.8.2.1. Será aceita inscrição por procuração pública ou particular, com firma reconhecida. Será exigido a entrega do respectivo mandato, acompanhado de cópia autenticada do documento de identidade do candidato, e a apresentação da identidade original do procurador. Deverá ser entregue uma procuração para cada candidato, a qual ficará retida.
3.8.2.2. O candidato assumirá as consequências de eventuais erros cometidos, por seu procurador, ao efetuar a inscrição.
3.8.2.3. O candidato ou procurador é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição on-line, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de preenchimento.
3.8.2.4. O candidato ou procurador, ao realizar a sua inscrição, deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o formulário de inscrição on-line.
3.9. Após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line, o candidato ou procurador, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:
a) ao emitir o boleto bancário verifique se o cargo de interesse está correto;
b) verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;
c) certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;
d) o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;
e) a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número 03399 que identifica o Banco Santander;

f) antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e
g) será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento.
3.10. Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **23 de novembro de 2017**, **data limite máximo**, caso contrário, não será considerado.
3.10.1. O boleto estará disponível para impressão até às 18 horas do dia 23 de novembro de 2017.
3.11. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
3.12. O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.
3.12.1. O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.
3.12.2. Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.
3.12.3. O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.
3.12.3.1. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **Instituto Mais** a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.
3.13. A partir de 2 (dois) dias úteis após o pagamento do boleto bancário o candidato poderá conferir no endereço eletrônico do **Instituto Mais** se os dados da inscrição efetuada pela Internet estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.
3.14. Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o site **www.institutomais.org.br** e clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso.
3.15. Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais**, por meio do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br,** nos dias úteis, no horário das 09h às 17h
3.16. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.
3.17. Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido nas tabelas constante do Capítulo I, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.
3.18. As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site**,** nos últimos dias de inscrição.
3.19. O candidato inscrito **NÃO** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
3.20. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.
3.21. A pessoa com deficiência deverá ler atentamente o **Capítulo IV** deste edital.
3.22. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a sua não efetivação.
3.23. As informações complementares referentes à inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**.
3.24. O Instituto Mais e a Prefeitura Municipal de Limeira não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
3.25. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto nos casos constantes no item 3.33, deste capítulo.
3.26. O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição on-line via Internet pelo candidato ou procurador.
3.27. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato ou do procurador, cabendo à **Prefeitura Municipal de Limeira** e ao **Instituto Mais** 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.
3.28. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, ao Instituto Mais, localizado à Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – Capital, identificando no envelope o seu nome e do concurso.
3.28.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
3.28.2. A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
3.28.3. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
3.28.4. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
3.29. A solicitação de condições especiais para realização das provas será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
3.30. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
3.31. A **Prefeitura Municipal de Limeira** e o **Instituto Mais** eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos para prestar as provas do Concurso Público e não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelo correio, caso exista.
3.32. Para efetuar sua inscrição o candidato poderá, também, utilizar os equipamentos do Programa Acessa São Paulo que disponibiliza postos (locais públicos de acesso à internet) em várias cidades do Estado de São Paulo. Esse Programa é completamente gratuito e o acesso é permitido a todo cidadão.
3.33. O candidato que se sentir beneficiado pela **Lei Municipal nº 3.137 de 25/10/99 ou Lei Municipal nº 3.276 de 10/08/01**, deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador, legalmente constituído, no período de **17 a 19 de outubro de 2017**, no horário das **09 às 16 horas e no dia 20 de outubro de 2017 das 09 às 12 horas, ao posto de inscrição do Instituto Mais localizado na Secretaria Municipal de Educação, Rua João Kühl Filho s/nº - Vila São João - Limeira - SP**, portando os documentos que comprovem os requisitos para obtenção do benefício.
3.34. Os documentos necessários para comprovação dos requisitos para isenção da taxa de inscrição são os seguintes:
A) Candidato residente no Município de Limeira que comprove estar **desempregado e não estiver recebendo ou ter direito a receber parcelas do seguro desemprego**, conforme previsto na **Lei Municipal 3.137/99** deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do original e cópia para conferência, dos seguintes documentos:
1 - documento de identidade (RG) frente e verso;
2 – cadastro de pessoa física (CPF);

3 - carteira de trabalho e previdência social das seguintes páginas:
3.1) a que contém o respectivo número e série da CTPS;
3.2) a que contém a identificação do candidato; e
3.3) a que contém o último registro com a baixa (rescisão);
4 - comprovação de não estar recebendo o seguro desemprego;
5 - última declaração do Imposto de Renda e/ou da declaração de isenção que comprove que o candidato e/ou seus familiares não possuem qualquer rendimento;
6 - declaração de próprio punho, com 02 (duas) testemunhas e apresentação de cópia dos documentos das testemunhas, onde conste que não possui nenhuma fonte de renda ou provento próprio e/ou de seus familiares; e
7 - comprovante de residência no município de Limeira/SP (conta de luz, conta de água, conta de telefone, carnê de IPTU, contrato de locação etc.).
B) Candidato doador de sangue, conforme previsto na Lei Municipal 3.276/01, deverá apresentar o requerimento de isenção de taxa de inscrição, devidamente preenchido e assinado, acompanhado do original e cópia para conferência, dos seguintes documentos:
1 - documento de identidade (RG), frente e verso;
2 - cadastro de pessoa física (CPF); e
3 - comprovante de doação de sangue, expedido por banco de sangue ou instituições de saúde vinculada ao Município de Limeira, expedido até 2 (dois) anos anteriores à publicação deste edital.
3.35. É vedada a concessão de isenção de duas ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.
3.36. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição, bem como a documentação apresentada, são de inteira responsabilidade do candidato, respondendo este, por qualquer falsidade, ainda que constatada posteriormente.
3.37. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e/ou se verificarem inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar documentação;
c) pleitear a isenção, sem apresentar cópia dos documentos previstos nos subitens "a" e "b" do item 3.34 deste edital; e
d) não observar o prazo e os horários estabelecidos no item 3.33 deste Edital.
3.38. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção da taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios, a complementação da documentação bem como revisão e/ou recurso.
3.39. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.
3.40. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela **Prefeitura Municipal de Limeira.**
3.41. O pedido de que trata o item 3.33, deste Capítulo, será deferido no ato da entrega dos documentos, exceto quando o pedido de isenção da taxa de inscrição não atender as exigências solicitadas para a sua concessão.
3.42. O candidato beneficiado pela isenção da taxa de inscrição, quando aprovado e admitido pela Administração Pública, terá a referida taxa descontada de seus vencimentos, no valor que fora isentado, em duas parcelas mensais e consecutivas, nos termos da Lei Municipal nº 3.137/99.
3.43. O candidato que tiver sua solicitação de isenção no pagamento da taxa de inscrição **negada** poderá garantir a sua participação no Concurso Público realizando a inscrição conforme instruções estabelecidas neste Capítulo.
3.44. O candidato que não tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição de acordo com as informações constantes neste capítulo, não será considerado inscrito no presente Concurso Público.
3.45. O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da inscrição, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, **quando solicitados**.
3.46. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.

IV – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.2. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e do Art. 6º, § 2º da Lei Complementar Municipal nº 41, de 26 de junho de 1991, às pessoas com deficiência, será reservado, por cargo, o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
4.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.
4.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, após convocação, serão encaminhados para a Avaliação do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de Limeira**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Concurso.
4.5. A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso ao cargo, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.
4.6. A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44, conforme especificado a seguir:
4.6.1. A equipe multiprofissional emitirá parecer observando:
a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
e) o CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.
4.6.2. A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório, cuja realização se dará durante o período de 36 (trinta e seis) meses.
4.7. Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado no dia de realização das provas, deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita.
4.9. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
4.10. O candidato inscrito como deficiente deverá especificar, no momento de sua inscrição, a sua deficiência.

4.11. Durante o período das inscrições deverá entregar no Posto de Inscrição do INSTITUTO MAIS, localizado na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua João Kühl Filho, s/nº - Vila São João - Limeira – SP ou encaminhar, via Sedex ou Aviso de Recebimento (AR), ao Instituto Mais, localizado na Rua Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo – SP, as solicitações a seguir:
a) Laudo Médico recente, em cópia autenticada, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, contendo **obrigatoriamente o número do CID**; e
b) Condição especial para realização da prova, quando for o caso.
4.11.1. O laudo médico enviado para o **Instituto Mais** não será devolvido ao candidato.
4.12. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições, aos dispositivos mencionados nos itens 4.9, 4.10, 4.11 e seus subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado deficiente, seja qual for o motivo alegado.
4.13. As vagas definidas na tabela de cargos, do capítulo I, deste edital, que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
4.14. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no concurso público, terão seus nomes publicados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
4.15. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

MODELO DE REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Prefeitura Municipal de Limeira - Concurso Público Edital n° 06/2017
Nome do candidato:
Cargo:
Vem **REQUERER** prova especial e/ou condições especiais para realização da prova.
Tipo de deficiência de que é portador: (OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)
Dados especiais para aplicação das PROVAS: (Marcar com X no local apropriado, caso necessite de Prova Especial, em caso positivo, discriminar o tipo de prova de que necessita).
( ) **NECESSITA DE PROVA ESPECIAL** e/ou condições especiais (Relacionar qual o tipo de prova ou condição de que necessita): É obrigatória a apresentação de **LAUDO MÉDICO** (cópia legível e autenticada) com **CID**, junto a esse requerimento.
Data, Cidade e Assinatura:

V. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO NEGRO, NEGRA OU AFRODESCENDENTE

5.1. Ao candidato negro, negra ou afrodescendente que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pela Lei Municipal nº 3.691, de 13 de março de 2004, Decreto Municipal nº 109, de 8 de abril de 2004 e Lei Municipal nº 5.770 de 06 de outubro de 2016, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, com reserva de 20% das vagas para cada cargo e das que vierem a ser autorizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.
5.1.1. Será considerado negro, negra, ou afrodescendente, o candidato que assim se autodeclare no momento da inscrição para o respectivo concurso público, conforme quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.
5.2. O candidato que se declarar negro, negra ou afrodescendente concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
5.3. Para concorrer às vagas reservadas a negro, negra ou afrodescendente, o candidato deverá especificar no formulário de inscrição, a sua opção.
5.4. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção de negro, negra ou afrodescendente, não poderá interpor recurso em favor de sua situação bem como não poderá fazer a declaração em momento posterior ao término do período das inscrições.
5.5. O candidato que, no ato da inscrição, declarar sua opção de inscrição nessa modalidade de negro, negra ou afrodescendente, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral por cargo.
5.6. As vagas reservadas pela Lei Municipal nº 3.691, de 13 de março de 2004, Decreto Municipal nº 109, de 8 de abril de 2004 e Lei Municipal nº 5.770 de 06 de outubro de 2016, ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições no Concurso Público ou aprovação de candidatos negro, negra ou afrodescendente.
5.7. Quando convocado para nomeação por meio do Jornal Oficial do Município de Limeira, o candidato deverá apresentar a seguinte documentação:
a) cópia autenticada de documento oficial onde conste especificada sua raça ou cor; ou
b) cópia autenticada de documento oficial de parente por consanguinidade ou colaterais no qual conste a indicação da raça ou cor, juntamente com um documento oficial da pessoa comprovando o parentesco.
5.8. Se o candidato não comparecer para nomeação, no prazo legal, será eliminado do Concurso Público.
5.9. O candidato aprovado que no ato da nomeação não comprovar sua condição de negro, negra ou afrodescendente, nos termos deste edital, será excluído da lista mencionada no item 5.5, permanecendo, caso tiver classificação necessária, somente na lista geral de classificação do cargo.
5.10. Na constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado ficará sujeito a nulidade de sua nomeação e posse, após procedimento administrativo no qual lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
5.11. O primeiro candidato negro, negra ou afrodescendente classificado no concurso público será nomeado para ocupar a terceira vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 5 (cinco) cargos providos.

VI. DA INSCRIÇÃO DO CANDIDATO IDOSO

6.1. Aos candidatos idosos, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas no Edital e das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, por cargo, nos termos do Art. 1º da Lei Municipal nº 5.706, de 31 de maio de 2016, devendo o candidato fazer esta opção no ato da inscrição, não podendo ser feita posteriormente.
6.2. Para efeitos desta reserva, considera-se idoso todo aquele com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.471, de 1º de outubro de 2003, sendo que o candidato deverá requerer tal condição no ato de inscrição.
6.3. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção de candidato idoso, não poderá interpor recurso em favor de sua situação bem como não poderá fazer a declaração em momento posterior ao término do período das inscrições.
6.4. O primeiro candidato idoso classificado no concurso público será nomeado para ocupar a sexta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

6.5. As vagas reservadas aos candidatos idosos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento como idoso nos requisitos da Lei, serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância da ordem classificatória.

VII – DAS AVALIAÇÕES DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. O Concurso Público constará das seguintes avaliações:
7.1.1. Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VIII,** e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX,** deste edital, a qual constará de questões de múltipla escolha e versará sobre os programas contidos no **ANEXO II**, deste edital;
7.1.2. Teste de Aptidão Física para o cargo de **Professor de Educação Física,** de caráter eliminatório, a ser realizada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste edital;
7.1.3. Prova de Títulos, para os cargos com exigência de escolaridade de nível superior, de caráter classificatório, a serem apresentados e avaliados conforme estabelecido no **Capítulo XI**, deste edital.
7.2. As tabelas a seguir apresentam as respectivas avaliações dos candidatos no Concurso Público:

Cargo	Tipo de Prova	Provas / Conteúdos	Nº Itens
Analista Ambiental **Analista Contábil Financeiro** **Analista de Comportamento Organizacional** **Analista de Controle Orçamentário** **Analista de Gestão de Pessoas** **Bibliotecário** **Biólogo** **Engenheiro Agrônomo** **Engenheiro Ambiental** **Engenheiro Civil** **Tecnólogo em Edificações** **Tecnólogo em Saneamento**	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	
Analista de Sistemas **Analista Programador**	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Conhecimentos Específicos	10 05 25
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	
Auditor Fiscal	Objetiva	Língua Portuguesa Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 35
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	
Médico Diarista I - Médico do Trabalho **Médico Diarista I - Perito**	Objetiva	Políticas de Saúde Clínica Médica Noções de Informática Conhecimentos Específicos	08 07 05 20
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	
Professor de Educação Física	Objetiva	Língua Portuguesa Atualidades Noções de Informática Conhecimentos Específicos	10 05 05 20
	Teste de Aptidão Física	Será realizado por meio de exercícios físicos para avaliar a condição física do candidato perante as funções do cargo conforme estabelecido no Capítulo X	
	Títulos	Avaliação de documentos específicos de acordo com a tabela de pontuação citada no Capítulo XI, deste edital	

VIII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1. As Provas Objetivas serão realizadas na cidade de **LIMEIRA,** conforme a distribuição de cargos previstos a seguir:

DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO	CARGOS
14/01/18 **(domingo manhã)** **08h30**	Analista de Comportamento Organizacional, Analista de Controle Orçamentário, Analista de Sistemas, Biólogo, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Diarista I: Médico do Trabalho, Professor de Educação Física e Tecnólogo em Saneamento.
14/01/18 **(domingo tarde)** **14h00**	Analista Ambiental, Analista Contábil Financeiro, Analista de Gestão de Pessoas, Analista Programador, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Médico Diarista I: Perito e Tecnólogo em Edificações.

8.2. O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos por cargo, local para a realização das respectivas provas será publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira, na data prevista de **22 de dezembro de 2017** e estará disponibilizado nos sites: **www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br**.
8.2.1. Também será divulgado nos respectivos sites, a relação nominal de todos os candidatos inscritos no Concurso Público, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, cargo que se inscreveu, o local, sala e horário para a realização das provas.
8.2.2. Se o candidato não localizar seu nome na relação geral de inscritos, deverá entrar em contato com o **Instituto Mais** através do telefone (0xx11) 2659-5746 para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das 09h00 às 17h00.

8.2.2.1. Somente será aceito como comprovante de pagamento, o boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato que não consta na relação geral de candidato inscritos.
8.2.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
8.2.4. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Limeira,** o **Instituto Mais** se reserva do direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
8.3. Ao candidato somente será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 8.2, deste capítulo.
8.3.1. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.
8.4. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.
8.5. Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, entre outros, **exceto do cargo**, deverão ser corrigidos no dia da respectiva prova, através de formulário específico para correção de dados incorretos.
8.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência **mínima de 30 minutos**, munido de:
a) Comprovante de inscrição/boleto bancário, com comprovação de pagamento, o qual não terá validade como documento de identidade;
b) ORIGINAL de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97); e
c) Caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
8.6.1. Não será aceito como comprovação de pagamento o recibo de "**AGENDAMENTO DE PAGAMENTO**".
8.6.2. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
8.6.3. O candidato que no dia de realização das provas não estiver portando ao menos um dos documentos citados no item 8.6, alínea "b" deste capítulo, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
8.6.4. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticada, bem como, não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo – sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
8.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
8.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **Instituto Mais** poderá proceder à inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do recibo de pagamento (boleto bancário pago/autenticado em nome do candidato) e do documento Oficial de Identidade.
8.8.1. A inclusão de que trata o item 8.8 será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo **Instituto Mais** na fase de Julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
8.8.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o item 8.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
8.9. No dia de realização das provas não será permitido ao candidato:
a) entrar e/ou permanecer no local de realização das provas com armas ou aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, gravador, notebook, tablet, receptores, relógios com banco de dados, telefone celular, fones de ouvidos, etc.) ou semelhantes;
b) o descumprimento das informações estabelecidas na alínea "a" implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude;
c) entrar e permanecer no local da avaliação sem camisa, usando óculos escuros, vestindo chapéus, bonés, boinas ou similares; e
d) nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
8.10. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso. O aparelho celular, quando possível, deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
8.10.1. Os equipamentos eletrônicos desligados serão acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal.
8.10.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. **O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída da unidade escolar onde realizou a prova**. No caso de descumprimento, o candidato será eliminado do Concurso Público.
8.10.3. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do invólucro lacrado distribuído pelo **Instituto Mais**.
8.11. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Limeira** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
8.12. Visando a transparência e lisura do certame, o **Instituto Mais** poderá fazer o uso de detectores de metais durante a realização das provas.
8.13. Quanto às Provas Objetivas:
8.13.1. Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. **A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.**
8.13.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
8.13.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
8.14. Após a assinatura da lista de presença e entrega das folhas de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala de prova acompanhado por um Fiscal.
8.15. O candidato deverá informar ao Fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.
8.16. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal da sala a folha de respostas cedida para a execução da prova.

8.17. A totalidade das Provas terá a duração de:
8.17.1. 03h30 (três horas e trinta minutos) para o cargo de **Auditor Fiscal**; e
8.17.2. 03h00 (três horas) para os **demais cargos**.
8.18. Por razão de segurança, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas, levando consigo o Caderno de Questões das **Provas Objetivas** somente após decorrido o tempo mínimo de **1 hora** de início das provas.
8.19. Os 02 (dois) últimos candidatos em sala a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.
8.20. O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos nos **itens 8.18 e 8.19** deste capítulo, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
8.21. O candidato após entregar todo o material correspondente à prova realizada para o Fiscal de sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio onde estará sendo realizada esta fase, bem como não poderá utilizar os banheiros.
8.22. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua prova.
8.23. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
8.24. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
b) não apresentar os documentos exigidos no item 8.6, alínea "b" deste Capítulo;
c) não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
d) ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no Item 8.18 e 8.19, deste capítulo;
e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadoras;
f) for surpreendido utilizando telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, notebook e/ou equipamento similar;
g) tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas;
h) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
i) não devolver o material cedido para realização das provas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
k) fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
l) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
m) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e na folha de respostas;
n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros; e
o) for surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar o banheiro.
8.25. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
8.26. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
8.26.1. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
8.27. No dia da 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 critérios de avaliação/classificação.
8.28. Motivarão a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outras relativas ao Concurso, aos comunicados, às Instruções ao candidato ou às Instruções constantes da prova, bem como o tratamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
8.29. O gabarito oficial da Prova Objetiva estará disponível nos sites **www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br**, em data a ser comunicada no dia da realização da prova e caberá recurso em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

IX – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
9.2. Na avaliação da prova será utilizado o Escore Bruto.
9.2.1. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
9.2.2. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
9.2.3. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
9.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver no conjunto das provas total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) e que não zerar em nenhum conteúdo.
9.4. O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) na Prova Objetiva ou que zerar em algum conteúdo, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
9.5. Em hipótese alguma haverá revisão de provas.
9.6. Caberá recurso do resultado da Prova Objetiva, em conformidade com o **Capítulo XIII**, deste edital.

X – DA APLICAÇÃO E DA AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA PARA O CARGO DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

10.1. O **Teste de Aptidão Física** será realizado na cidade de **LIMEIRA/SP**, em data, horário de local a ser informado por ocasião da divulgação do resultado da **Prova Objetiva**.
10.1.1. A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização dos testes, será divulgada por meio de:
a) Edital de Convocação**,** no Jornal Oficial do Município de Limeira;
b) Nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.limeira.sp.gov.br**; e
c) No Setor de Atendimento ao Candidato do **Instituto Mais**, pelo telefone (11) 2659-5746, das 09h às 17h (horário de Brasília), nos dias úteis.
10.1.2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para o Teste de Aptidão Física, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
10.2. Ao candidato só será permitida a realização dos testes na respectiva data, no local e no horário, conforme estabelecido no Edital de Convocação a ser divulgado no Jornal Oficial do Município de Limeira e nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br** e **www.limeira.sp.gov.br.**

10.3. Para a realização do Teste de Aptidão Física serão convocados os **50 (cinquenta) primeiros candidatos habilitados na Prova Objetiva**, obedecendo à ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados.
10.3.1. Para fins de convocação dos candidatos classificados serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.6, do capítulo XII, deste edital.
10.3.2. Havendo necessidade de cumprir o preenchimento das vagas reservadas conforme estabelecem os Capítulos IV, V e VI do edital do Concurso Público, desde que os candidatos estejam habilitados nas provas objetivas, o Instituto Mais poderá realizar convocações que achar necessárias até que se preencham as vagas reservadas.
10.3.3. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, desde que estejam habilitados nas provas objetivas e que tenham apresentado os documentos em conformidade com o Capítulo IV, deste edital, serão convocados para realizar o Teste de Aptidão Física.
10.3.4. Os demais candidatos não convocados para a realização do Teste de Aptidão Física, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.
10.4. Em razão de condições climáticas, a critério da Banca Examinadora, os testes poderão ser cancelados ou interrompidos, acarretando o seu adiamento para nova data, estipulada e divulgada, e os candidatos realizarão todos os testes novamente, desprezando-se os resultados já obtidos.
10.5. O **Teste de Aptidão Física** terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado **apto** ou **inapto** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo.
10.5.1. Após realização dos testes os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do resultado final, considerando-se somente os candidatos **Aptos**.
10.6. O candidato convocado para realização dos testes deverá:
a) Comparecer ao local designado com antecedência mínima de **30 minutos** do horário marcado;
b) Apresentar Documento Oficial de Identidade, no seu original;
c) Apresentar-se com roupa apropriada para prática desportiva, ou seja, basicamente calção e camiseta ou agasalhos, e calçando tênis;
d) Levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo dos testes e alimentos, sendo de sua responsabilidade a sua hidratação e alimentação; e
e) Apresentar **Atestado Médico nominal ao candidato**, emitido com, no máximo, 60 (sessenta) dias úteis de antecedência da data de realização dos testes, devidamente **assinado e carimbado pelo Médico**, constando visivelmente o **número do registro do Conselho Regional de Medicina** do Médico, em que certifique especificamente estar o candidato **APTO para realizar ESFORÇO FÍSICO ou ATIVIDADE FÍSICA**, conforme modelo a seguir:

MODELO DE ATESTADO

PAPEL TIMBRADO OU CARIMBO DO ÓRGÃO DE SAÚDE OU DA CLÍNICA DE SAÚDE
Atesto, sob as penas da Lei, que o Senhor (a) _____, portador(a) do Documento de Identidade RG nº _____, encontra-se APTO(A) para realizar testes de esforços físicos ou atividades físicas.

_____
(Local e data de emissão do atestado – Obs.: esta data não poderá ultrapassar os 60 (sessenta) dias corridos de antecedência da data da prova)

_____
(Nome, Assinatura, CRM e carimbo do Médico)

O candidato que NÃO APRESENTAR O ATESTADO MÉDICO ORIGINAL, de acordo com o solicitado, não poderá prestar o Teste de Aptidão Física e estará automaticamente eliminado do Concurso Público

10.6.1. Recomenda-se ao candidato fazer sua refeição com antecedência de 02 (duas) horas em relação à realização do horário dos testes.
10.7. O candidato deverá se preparar com antecedência para realização dos testes**,** sendo de sua responsabilidade o seu aquecimento e a sua preparação, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
10.8. Os testes serão aplicados por Banca Examinadora presidida por profissionais devidamente registrados no Conselho Regional de Educação Física - CREF com habilitação plena em Educação Física.
10.9. O candidato, no dia da realização dos testes, terá acesso à planilha contendo os critérios que serão utilizados na sua avaliação.
10.9.1. Após a ciência dos critérios a serem avaliados o candidato assinará a respectiva planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.
10.9.2. O resultado do teste será registrado pela Banca Examinadora na Ficha de Avaliação de cada candidato.
10.10. O candidato, que der ou receber ajuda, será eliminado do Concurso Público.
10.11. Não haverá segunda chamada ou repetição dos testes seja qual for o motivo alegado.
10.12. Os casos de alteração psicológica ou fisiológica, temporária, que impossibilitem a realização dos testes ou diminuam a capacidade física dos candidatos, não serão levados em consideração, não sendo dispensado nenhum tratamento privilegiado.
10.12.1. A condição de saúde do candidato, no dia de realização dos testes será de sua exclusiva responsabilidade e caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local da prova, sendo eliminado do Concurso Público.
10.13. O candidato ao ingressar no local de realização dos testes deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
10.13.1. O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como bip, telefone celular, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook ou similares, calculadora, palmtop, relógio digital com receptor, poderá resultar em exclusão do candidato do certame.
10.14. O **Instituto Mais** e a **Prefeitura Municipal de Limeira** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização dos testes, nem por danos neles causados.
10.15. O local de realização dos testes será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe de coordenadores e avaliadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram os referidos testes.
10.16. O candidato que não obtiver, em qualquer um dos testes, o mínimo para aprovação, não dará continuidade na realização dos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.17. O candidato que não comparecer para realizar os testes, que não apresentar Atestado Médico, que não apresentar documento original de identidade e que for considerado Inapto em qualquer um dos testes**,** será automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.18. A critério do **Instituto Mais** o Teste de Aptidão Física poderá ser filmado.
10.19. Caberá recurso da divulgação do resultado do Teste de Aptidão Física, conforme estabelecido no **Capítulo XIII** deste edital**.**

REALIZAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

10.20. A aplicação do **Teste de Aptidão Física** será realizada por turmas, sendo os candidatos chamados em intervalos de 1 (uma) hora.
10.21. O **Teste de Aptidão Física** consistirá na execução de baterias de exercícios descritas abaixo, considerando-se **"APTO"** o candidato que atingir a quantidade mínima de aprovação indicada para cada um dos exercícios conforme indicados nas **Tabelas 1, 2 e 3** abaixo:
a) Flexão Abdominal;
b) Flexão dos Braços; e
c) Corrida em 12 minutos.
10.22. Quando o candidato for reprovado em qualquer um dos testes citados no item 10.21, não dará continuidade nos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.
10.23. Todos os exercícios descritos serão demonstrados antes de seu início pelos Avaliadores do **Teste de Aptidão Física**.
10.23.1. Não será aceito qualquer tipo de reclamação posterior quanto a forma de execução do teste, portanto, caso tenha alguma dúvida, solicite nova explicação ou demonstração para os Avaliadores do Teste de Aptidão Física.
10.24. Os exercícios físicos que compõem o Teste de Aptidão Física e a sua quantidade mínima para aprovação, estão definidos a seguir:

10.24.1. Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)

1. O teste terá a duração de um minuto e a metodologia para a preparação e a execução do teste de flexão abdominal para os candidatos dos sexos masculino e feminino obedecerão aos seguintes critérios:
a) Ao comando "em posição" o(a) candidato(a) deitará com as costas e a cabeça em contato pleno com o solo; joelhos estendidos; braços atrás da cabeça, cotovelos estendidos e as costas das mãos em contato com o solo;
b) Ao comando "iniciar", o(a) candidato(a) começará a primeira fase do movimento, realizando um movimento simultâneo, onde os joelhos deverão ser flexionados, os pés deverão tocar o solo, o tronco deverá ser flexionado e os cotovelos deverão alcançar ou ultrapassar os joelhos pelo lado de fora do corpo. Em seguida e sem interrupção, o(a) candidato(a) deverá voltar à posição inicial realizando o movimento inverso. Esse movimento completo, finalizado com o retorno à posição inicial, corresponderá a uma unidade de execução; e
c) A contagem das execuções corretas levará em consideração as seguintes observações:
c.1) Só será contada a repetição realizada completa e corretamente, começando e terminando sempre na posição inicial;
c.2) Se, ao término do teste, o(a) candidato(a) estiver em meio à execução, essa repetição não será computada; e
c.3) A cabeça também deverá encostar no solo ao final de cada repetição.

TABELA 1 - Número de repetições e pontuação Teste de Flexão Abdominal (ambos os sexos)		
Feminino		**Masculino**
Tempo de Execução 1 minuto		
Número mínimo		**Número mínimo**
20 repetições		**25 repetições**
Abaixo de 20 repetições – eliminada		**Abaixo de 25 repetições – eliminado**

10.24.2. Teste de Flexão de Braço

Execução Feminina

O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:
a) Posição inicial: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador. Ao comando de "em posição", a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos e as pontas dos pés em contato com o solo. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento; e
b) Execução: Ao comando "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés.

Execução Masculina

A metodologia para a preparação e execução do teste de flexão obedecerá aos seguintes aspectos:
a) Consiste em o candidato ficar em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos; e
b) Execução: Ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e pés.

TABELA 2 - Tempo de execução e pontuação Teste de Flexão de Braço		
Feminino		**Masculino**
Tempo de Execução 1 minuto		
Número mínimo de repetições		**Número mínimo de repetições**
15 repetições		**18 repetições**
Abaixo de 15 repetições – eliminada		**Abaixo de 18 repetições – eliminado**

10.24.3. Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de corrida de 12 (doze) minutos obedecerá aos seguintes aspectos:
a) O candidato deverá no tempo de 12 (doze) minutos, percorrer a maior distância possível;
b) O candidato efetuará, durante os 12 (doze) minutos, um deslocamento contínuo, podendo andar ou correr;
c) O início e término do teste serão indicados ao comando dos avaliadores dos testes emitido por sinal sonoro; e
d) Ao toque do sinal sonoro final todos os candidatos deverão permanecer na pista, no local onde estavam ao ouvir o som do sinal final, onde aguardarão a anotação do percurso pelo avaliador.
2. Não será permitido ao candidato:
a) Uma vez iniciado o teste, abandonar a pista antes de ser liberado pelo avaliador do teste;
b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda física; e

c) Deslocar-se, no sentido progressivo ou regressivo da marcação da pista, depois de finalizados os 12 (doze) minutos, sem ter sido liberado pelo avaliador do teste.

Tabela 3 - Tempo de execução e pontuação Teste de Corrida de 12 minutos (ambos os sexos)		
Feminino		**Masculino**
Tempo de execução 12 (doze) minutos		
Metragem mínima a ser percorrida		**Metragem mínima a ser percorrida**
1.500 metros		**1.800 metros**
Abaixo de 1.500m – eliminada		**Abaixo de 1.800m – eliminado**

10.24.4. Na execução da corrida, o candidato poderá fazer o percurso em qualquer ritmo ou intercalando a corrida com caminhada, podendo parar e depois dar continuidade à corrida, desde que não abandone a pista antes de completar o percurso no tempo estabelecido.
10.25. Não será concedida uma segunda tentativa ao candidato em qualquer um dos exercícios dos **Testes de Aptidão Física**.
10.26. Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Banca Examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica não provocada pelo candidato, e que tenham prejudicado o seu desempenho.
10.27. O candidato, para ser **considerado apto**, terá que realizar a prova no tempo e nas repetições/distâncias exigidas para a mesma.
10.28. O candidato que não obtiver, em qualquer um dos testes, Abdominal, Flexão dos Braços e Corrida em 12 minutos, o mínimo estabelecido para aprovação, não dará continuidade na realização dos demais testes, sendo, portanto, automaticamente eliminado do Concurso Público.

XI – DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

11.1. Concorrerão à Prova de Títulos somente os candidatos que lograrem habilitação nas Provas Objetivas, exceto para o cargo de Professor de Educação Física, cujos Títulos serão avaliados somente dos candidatos que lograrem habilitação no Teste de Aptidão Física.
11.2. Os documentos relativos à Prova de Títulos deverão ser entregues, para o fiscal da sala, EXCLUSIVAMENTE, no dia e horário de realização da Prova Objetiva.
11.2.1. Após a data e horário de realização da prova objetiva, não serão aceitos outros documentos, sob qualquer hipótese.
11.3. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória e o candidato que não entregar não será eliminado do Concurso Público.
11.4. Os documentos da Prova de Títulos deverão ser acondicionados conforme segue:

FORMA DE ENTREGAR OS DOCUMENTOS PARA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS
1. O candidato deverá: **a)** preencher o Formulário de Entrega de Títulos, conforme **ANEXO III**, disponível neste edital, e disponível também na Internet no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**: **b)** relacionar os documentos entregues; e **c)** numerar sequencialmente e rubricar, cada documento apresentado. **2**. **Os documentos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa o nome do candidato, o número de inscrição, o cargo para o qual está concorrendo, o número do documento de identidade e o formulário de entrega de títulos.** **3.** Os referidos documentos deverão ser apresentados em **CÓPIAS REPROGRÁFICAS AUTENTICADAS POR CARTÓRIO COMPETENTE.** **NÃO SERÃO ACEITOS, EM HIPÓTESE ALGUMA, DOCUMENTOS QUE NÃO ESTEJAM EM ENVELOPE LACRADO E FALTANDO O FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS.**

11.5. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos para a Prova de Títulos.
11.6. Não serão aceitas entregas ou substituições posteriormente ao período determinado, bem como documentos da Prova de Títulos que não constem na tabela apresentada neste capítulo.
11.6.1. Não serão aceitos protocolos dos documentos apresentados.
11.7. A pontuação máxima da Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos.
11.8. A Prova de Títulos terá caráter classificatório.
11.9. O título apresentado em desacordo com as especificações deste capítulo não será avaliado.
11.10. Serão considerados para a Prova de Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TABELA DE PONTUAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS		
PROVA DE TÍTULOS	**VALOR UNITÁRIO**	**COMPROVANTES**
a) **Título de Doutor na área específica do cargo**, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	**4,0 por Título de Doutor**	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de **doutorado**, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
b) **Título de Mestre na área específica do cargo**, obtido em instituição oficial reconhecida pelo MEC, concluído até a data da apresentação dos títulos.	**3,0 por Título de Mestre**	Diploma devidamente registrado ou declaração/certificado de conclusão de curso e obtenção do título de **mestrado**, acompanhado do respectivo Histórico Escolar.
c) **Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização), na área específica do cargo**, realizado em instituição oficial reconhecida pelo MEC, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	**1,0 por Especialização**	Certificado ou Certidão de conclusão de curso. Na hipótese de apresentação de Declaração de conclusão do curso de **pós-graduação**, o mesmo deverá indicar o número de horas e período de realização acompanhado do respectivo Histórico Escolar.

11.11. Os diplomas de doutorado e mestrado só serão avaliados se os cursos estiverem credenciados pelo Conselho Federal de Educação e/ou estiverem devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação.
11.12. Os cursos de doutorado e mestrado realizados no exterior serão avaliados, desde que revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciadas junto aos órgãos competentes.
11.12.1. Caberá ao candidato comprovar o credenciamento ou reconhecimento e a revalidação dos cursos realizados no exterior.

11.13. Na ausência do diploma, deverá ser entregue cópia reprográfica de Certificado de Conclusão, acompanhado do respectivo Histórico Escolar expedido por Instituição de Ensino Superior que comprove a conclusão do referido curso e que o mesmo esteja devidamente reconhecido/credenciado, bem como sua carga horária.
11.13.1. Somente serão pontuados os cursos reconhecidos, estando vedada a pontuação de qualquer curso/documento que não preencher todas as condições previstas neste Edital.
11.14. Cada título será considerado uma única vez.
11.15. A **Prefeitura Municipal de Limeira** poderá solicitar, no ato da posse, a apresentação dos documentos originais apresentados para a Prova de Títulos, para verificação da autenticidade de suas cópias.
11.16. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos constantes das Tabelas apresentadas neste edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
11.17. As cópias, autenticadas dos documentos apresentados para a Prova de Títulos não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.
11.18. Caberá recurso da Prova de Títulos, em conformidade com o **Capítulo XIII,** deste edital**.**

XII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

12.1. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva acrescidos dos pontos atribuídos na prova de títulos.
12.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da nota final, em lista de classificação por cargo.
12.3. Serão elaboradas quatro listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, candidatos negros, negras e afrodescendentes e idosos e outras três especiais, uma contendo a relação apenas dos candidatos com deficiência, outra relação com candidatos negros, negras e afrodescendentes e outra relação dos candidatos idosos.
12.4. O resultado do Concurso Público contendo a nota final do candidato será disponibilizado nos endereços eletrônicos **www.institutomais.org.br e www.limeira.sp.gov.br** e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo XIII**, deste edital.
12.5. A lista de classificação final, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada no Jornal Oficial do Município Limeira, para homologação do Concurso Público.
12.6. No caso de igualdade da nota final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:
a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso - Lei Federal nº 10.741/03;
b) obtiver maior número de acertos na prova de **Conhecimentos Específicos** quando houver,
c) obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa** quando houver;
d) obtiver maior número de acertos na prova de **Políticas de Saúde** quando houver;
e) obtiver maior número de acertos na prova de **Clínica Médica** quando houver;
f) obtiver maior número de acertos na prova de **Noções de Informática** quando houver;
g) obtiver maior número de acertos na prova de **Atualidades**, quando houver; e
h) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições.
12.7. A classificação no presente Concurso não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo à **Prefeitura Municipal de Limeira** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local de trabalho.
12.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO CONCURSO PÚBLICO.

XIII – DOS RECURSOS

13.1. Será admitido recurso quanto à solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição, aplicação das provas objetivas, divulgação dos gabaritos, aplicação do teste de aptidão física e divulgação dos resultados e dos resultados do Concurso Público.
13.2. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da:
a) Solicitação do pedido de isenção da taxa de inscrição;
b) Aplicação das provas objetivas.
c) Divulgação dos gabaritos oficiais do Concurso Público.
d) Aplicação do teste de aptidão física e divulgação dos resultados.
e) Listas de resultados do Concurso Público.
13.3. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.
13.4. O recurso deverá ser preenchido no endereço eletrônico do **Instituto Mais** – **www.institutomais.org.br e seguir as informações disponíveis no site**.
13.4.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante a impressão do **Comprovante de Entrega de Recurso on-line**, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.
13.5. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter nome e o número do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, atividade e o seu questionamento.
13.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada atividade concorrida, no tocante a cada evento referido no item 13.1, deste capítulo.
13.7. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.
13.8. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, ou outro meio que não seja o especificado neste edital.
13.9. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações em relação à prova objetiva, poderá, eventualmente, alterar o número de acertos/a nota/a classificação inicial obtida pelo candidato para um número de acertos/nota/classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.
13.9.1. Depois de julgados os recursos apresentados, será divulgado o resultado final do Concurso Público.
13.10. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:
a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
b) fora do prazo estabelecido;
c) sem fundamentação lógica e consistente; e
d) com argumentação idêntica a outros recursos.
13.11. Em hipótese alguma será aceito, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito final definitivo.
13.12. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIV – DA NOMEAÇÃO

14.1. A nomeação e o exercício far-se-ão na forma estabelecida no Estatuto do Servidor Público Municipal.
14.2. A admissão dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e as condições dispostas no **item 2.1** deste Edital.
14.3. A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.
14.4. Independentemente da aprovação no concurso, os candidatos somente serão admitidos se aprovados nos exames médicos.
14.5. Após a homologação do Concurso e, para que seja nomeado, o candidato será submetido à avaliação médica.
14.6. A avaliação médica poderá ser feita pela Prefeitura ou por sua ordem **aos candidatos habilitados no Concurso Público.**
14.7. O não comparecimento do candidato, quando convocado, em qualquer etapa especificada neste capítulo implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
14.8. O candidato ao entrar em exercício para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito a estágio probatório pelo período de 3 (três) anos, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de Avaliação de Desempenho.
14.9. A comprovação da experiência, assim como da formação exigida, ambos requisitos para provimento, deverão ser apresentados no momento da posse, conforme consta no item 2.1, letra "f" do Edital do Concurso Público.
14.10. A comprovação da experiência para os cargos, quando exigida, deverá atender uma das seguintes opções:
14.10.1. Para contratados pela CLT (contrato por prazo indeterminado): cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho).
14.10.2. Para servidores/empregados públicos: cópia simples de certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final, acompanhada obrigatoriamente de declaração do órgão/empresa pública, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com descrição detalhada das atividades executadas.
14.10.3 Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado: cópia simples do contrato de prestação de serviços ou contrato social ou cópia simples do contra-cheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e acompanhado obrigatoriamente de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.
14.10.4. Para autônomo: cópia simples do recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço, acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição detalhada das atividades executadas.
14.11. Os documentos apresentados para comprovação deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor da empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do declarante responsável pela assinatura e por todas as informações ali contidas.
14.12. Os documentos relacionados que fazem menção a períodos deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.
14.13. Será aceita como experiência na área de atuação ou de formação, somente às atividades executadas pelo candidato em sua experiência profissional e compatíveis com o cargo no qual se inscreve no Concurso Público e que será avaliado quando da posse por meio do atendimento aos documentos comprobatórios citados.
14.14. Não será aceito como experiência profissional o tempo de estágio, de voluntariado, de bolsa de estudo ou de monitoria, valendo apenas a experiência profissional ocorrida após a respectiva formação.

XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Todas as convocações, avisos e resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Jornal Oficial do Município e divulgados na Internet nos endereços eletrônicos: **www.institutomais.org.br** e **www.limeira.sp.gov.br.**
15.2. Todas as convocações e avisos referentes a nomeação serão publicados no Jornal Oficial do Município de Limeira e divulgados na Internet no endereço eletrônico **www.limeira.sp.gov.br.**
15.3. Serão publicados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.
15.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
15.5. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
15.6. Caberá ao Prefeito a homologação dos resultados finais do Concurso Público, a qual poderá ser efetuada por cargo, individualmente ou pelo conjunto de cargos constantes do presente Edital, a critério da Comissão.
15.7. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada.
15.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado no Jornal Oficial do Município de Limeira.
15.9. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **Instituto Mais**, situado à Rua dos Morás, 83 – São Paulo – SP - CEP 05434-020, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto a **Prefeitura Municipal de Limeira**, por meio de correspondência com aviso de recebimento.
15.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.
15.11. A **Prefeitura Municipal de Limeira** e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente do não comparecimento no prazo estabelecido para apresentação dos documentos em virtude da convocação.
15.12. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
15.13. A Prefeitura Municipal de Limeira e o **Instituto Mais** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
15.14. A legislação a ser abordada será aquela vigente até a data de publicação do presente edital.
15.15. A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **Instituto Mais de Gestão e Desenvolvimento Social**.
15.16. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso da **Prefeitura Municipal de Limeira** e pelo **Instituto Mais**, no que tange a realização deste Concurso Público.

15.17. Serão designados pelo Prefeito Municipal, o Presidente e os membros da Comissão responsáveis pela organização do Certame, ficando delegada ao Presidente a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.

Limeira, 17 de outubro de 2017.

COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO

Sr. Marcus Diego Claro
Presidente

Dr. Paulo Roberto Barcellos da Silva Junior
Vice-Presidente

Sra. Cecília Maria Avelar | **Sra. Gislaine Aparecida Mantes Alves** | **Sr. João Paulo Ladeira dos Santos**
Membros

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

ANALISTA AMBIENTAL

Descrição Sumária: Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à gestão ambiental. Atuar junto à comunidade na realização e execução de projetos ambientais contribuindo para a formação da consciência ambiental. Planejar, organizar e ministrar eventos.

Descrição detalhada:

- Planejar ações para serem realizadas junto à comunidade, relacionadas ao meio ambiente;
- Atuar junto à comunidade como agente divulgador das atividades propostas na sua Secretaria;
- Atender as reclamações da população e prestar atendimento ao público na Secretaria em que estiver lotado;
- Contribuir para a formação de consciência ambiental entre os diversos segmentos da sociedade;
- Atuar na pesquisa, planejamento, organização e implantação de programas e projetos de comunicação ambiental e Educação Ambiental;
- Criar, analisar e distribuir material de divulgação institucional;
- Planejar, organizar e executar eventos realizados pela sua Secretaria;
- Ministrar treinamentos e cursos na área de meio ambiente;
- Elaborar relatórios e laudos das atividades
- Promover e participar de eventos, divulgando e consolidando as ações e projetos em desenvolvimento;
- Acompanhar, controlar e instruir processos administrativos;
- Fiscalizar e realizar vistorias e inspeções técnicas;
- Orientar munícipes, emitir relatórios, autorizações, lavrar auto de notificação e auto de infração;
- Elaborar programas de avaliação e monitoramento de bacias hidrográficas do Município;
- Capacitar multiplicadores para atuarem em projetos de Educação Ambiental;
- Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA CONTÁBIL FINANCEIRO

Descrição Sumária: Planejar, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento contábil e financeiro da municipalidade, bem como de suas autarquias, desenvolvendo estudos, pesquisas e levantamentos relacionados à área.

Descrição Detalhada:

- Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área contábil- financeira pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira;
- Controlar e participar da realização da conciliação das contas;
- Elaborar e assinar balanços, balancetes/demonstrações contábeis e financeiras de acordo com as necessidades administrativas ou exigências legais;
- Zelar pelo cumprimento das atividades da sua área dentro dos prazos estabelecidos;
- Coordenar as atividades da tesouraria, acompanhando a coleta de dados, a operacionalização dos processos e a conciliação bancária;
- Acompanhar e supervisionar a confecção, emissão e assinatura de cheques relativos a todas as despesas;
- Supervisionar a atividade de controle e baixa dos repasses efetuados;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL

Descrição Sumária: Realizar diagnósticos e proposições sobre problemas organizacionais relativos à gestão de pessoas.

Descrição Detalhada:

- Analisar e propor soluções para situações que incluam múltiplas e complexas variáveis e requeiram capacidade de julgamento;
- Planejar, desenvolver e coordenar projetos, assegurando a sua execução de acordo com padrões de qualidade definidos;
- Definir e analisar perfis profissionais para subsidiar os processos de gestão de pessoas e de ação educativa;
- Atuar como facilitador de processos de grupo e de intervenção psicossocial;
- Elaborar, propor e implementar instrumentos de avaliação de desempenho;
- Planejar, acompanhar e avaliar o processo de gestão do desempenho e do encarreiramento dos servidores;
- Atuar, no âmbito de sua competência, nos processos de recrutamento, seleção, desligamento e preparação para aposentadoria;
- Participar de equipe multiprofissional nos processos de gestão de pessoas, de saúde, de qualidade de vida no trabalho e de educação corporativa;
- Desenvolver e conduzir levantamento de necessidade de capacitação, formação e pesquisa no processo de educação corporativa;

- Desenvolver, conduzir e avaliar programas de educação corporativa;
- Mapear competências e desenvolver trilhas de programas de educação corporativa;
- Promover estudos, elaborar e aplicar instrumentos para levantamento da percepção dos servidores sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais;
- Desenvolver processos, programas e ações sobre a organização do trabalho e as relações socioprofissionais;
- Desenvolver, implementar, executar, acompanhar e avaliar programas, ações e campanhas para promoção da saúde e da qualidade de vida no trabalho;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE CONTROLE ORÇAMENTÁRIO

Descrição Sumária: Organizar e dirigir as atividades desenvolvidas e inerentes à área orçamentária pública, planejando, supervisionando, orientando sua execução de acordo com as exigências legais e administrativas, para apurar os elementos necessários à elaboração orçamentária e ao controle da situação patrimonial e financeira da Prefeitura. Controlar e participar da realização da conciliação das contas.

Descrição Detalhada:

- Participar diretamente na elaboração e no acompanhamento das Peças Orçamentárias do Município, Planos Plurianuais, Leis de Diretrizes Orçamentárias e Leis Orçamentárias Anuais, e todas as suas implicações para a Administração Pública, planejando, supervisionando e orientando sua execução com as exigências legais e administrativas;
- Efetuar reservas de dotação orçamentárias relacionadas a aquisições de materiais e ou serviços, bem como de Licitações em suas variadas modalidades;
- Elaborar Impactos Orçamentário-Financeiros e respectivas Declarações de Ordenação das Despesas relacionados à criação de Leis ou Leis Complementares sobre novos cargos comissionados e de caráter efetivo na Municipalidade, bem como às despesas orçamentárias, assumidas pela Prefeitura Municipal, que não estejam enquadradas como, despesas de caráter irrelevante, em estrita observância aos Artigos 15 e 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – "Lei de Responsabilidade Fiscal";
- Informar sobre previsões orçamentárias e disponibilidade de saldos orçamentários, para contratações de funcionários, desapropriações, aquisições de materiais e bens, bem como prorrogações e substituições contratuais e acompanhamentos dos Convênios já firmados e possibilidades de outros futuros;
- Executar demais atividades inerentes à área orçamentária pública e a boa gestão administrativa e técnica em razão da vigência de novas regras e procedimentos legais oriundos do Manual da AUDESP, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS

Descrição Sumária: Atuar na realização de serviços referentes à administração e desenvolvimento de Gestão de Pessoas, efetuando estudos e análises, emitindo pareceres, formulando ou operacionalizando políticas de procedimentos, a fim de subsidiar as tomadas de decisões do superior imediato.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e supervisionar a administração de informações de gestão de pessoas;
- Levantar necessidades de treinamento, desenvolvimento e reciclagem profissional, para todo o quadro e sugerir cursos de aperfeiçoamento e reciclagem para os servidores do quadro permanente;
- Auxiliar na formulação e coordenação da política de pessoal, nas atividades que lhe são aptas;
- Auxiliar na análise qualitativa do quadro de pessoal junto aos órgãos;
- Administrar as atividades inerentes ao plano de cargos e carreiras, propondo alterações e medidas corretivas;
- Sugerir e implementar sistemas de avaliação de desempenho com o intuito de realização de promoções na carreira segundo os critérios estabelecidos pela política de recursos humanos vigente;
- Cumprir e fazer cumprir a legislação vigente para o funcionalismo, divulgando e orientando quanto à aplicação correta do Estatuto e quaisquer alterações que venham ocorrer;
- Coordenar a padronização, atualização e divulgação de normas e procedimentos e a divulgação de informações aos funcionários;
- Analisar técnicas e procedimentos adotados para realização de Concursos Públicos;
- Participar na implantação de normas, regulamentos e novas rotinas de trabalho;
- Acompanhar a execução de programas de prestação de benefícios e alterações da legislação previdenciária e trabalhista;
- Acompanhar a realização dos serviços de administração de pessoal, orientando o lançamento de dados dos funcionários para a composição da folha de pagamento;
- Instruir a elaboração de processos de recolhimentos de encargos sociais;
- Atuar em serviços de seleção de pessoal, recrutando candidatos às vagas de pessoal oferecida em Concurso Público;
- Participar nas análises e pareceres sobre questões trabalhistas e previdenciárias;
- Acompanhar e participar como preposto das audiências trabalhistas;
- Atuar como preposto na Justiça do trabalho;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA DE SISTEMAS

Descrição Sumária: Com elevado grau de independência, o analista deverá fazer análise de negócios, orientação e utilização de sistemas e tecnologias, coordenação e desenvolvimento de sistemas, auxiliando na elaboração e detalhamento lógicos de sistemas. Efetuar levantamento de fluxos de informação, análise de funções e estabelecimento de seus diagramas. Orientar e implantar sistemas, preparando testes e simulações. Treinar usuários na utilização de sistemas. Definir procedimentos e controles para a segurança da informação. Documentar as diversas etapas do projeto. Codificar programas e outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.

Descrição Detalhada:

- Desenvolver sistemas de processamento de dados;
- Elaborar o Plano diretor de informática;
- Pesquisar e trazer novas tecnologias de informática para aplicação;
- Coordenar o desenvolvimento e prestação de serviços, internamente ou por terceiros, na elaboração de sistemas, comunicação e transmissão de dados;
- Efetuar estudos de viabilidade de implantação de sistemas informatizados;
- Supervisionar e elaborar programas, bem como determinar as tecnologias que melhor se adéquam a solução;
- Orientar e coordenar os trabalhos desenvolvidos assegurando assim o cumprimento das metas estabelecidas;
- Treinar operadores e usuários dos sistemas;

- Gerenciar e administrar as bases de dados;
- Gerenciar e administrar a plataforma de rede lógica;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

ANALISTA PROGRAMADOR

Descrição Sumária: Com restrito grau de independência, deverá fazer a análise de negócios, orientação e utilização de sistemas e tecnologias, desenvolvimento de sistemas, auxiliando na elaboração e detalhamento lógico de sistemas. Levantamento de fluxos de informação, análise de funções e estabelecimento de seus diagramas. Orientar e implantar sistemas, preparando testes e simulações. Treinar usuários na utilização de sistemas. Definir procedimentos e controles para a segurança da informação. Documentar as diversas etapas do projeto. Codificar programas e outras atividades compatíveis com as atribuições de cargo.

Descrição Detalhada:

- Desenvolver sistemas de processamento de dados;
- Pesquisar e trazer novas tecnologias de informática para aplicação;
- Apoiar na análise de negócio e implantação de novos projetos;
- Documentar sistemas;
- Treinar operadores e usuários dos sistemas;
- Prestar serviços de suporte às bases de dados;
- Prestar serviços de suporte à plataforma de rede lógica;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

AUDITOR FISCAL

Descrição Sumária: Realizar auditorias para apurar e lançar tributos de competência municipal.

Descrição Detalhada:

- Realizar auditorias para apurar e lançar tributos de competência municipal;
- Promover auditoria em empresas industriais, comerciais e de prestação de serviços para apurar o fiel cumprimento de obrigações tributárias, incluindo os tributos compreendidos no disposto da Lei Complementar Federal nº. 123/2006, com suas respectivas alterações vigentes ou que venham a ser instituídas;
- Promover o lançamento dos tributos apurados em ação fiscal;
- Aplicar penalidades fiscais por infrações cometidas pelo sujeito passivo por inobservância ou descumprimento de dispositivos legais;
- Examinar documentos fiscais e contábeis, bem como declarações de imposto de renda, fazer diligências e tudo o que for necessário para o cumprimento do ato de fiscalização;
- Manter contato com órgãos das esferas Estadual e Federal no sentido de buscar ou confirmar informações sobre contribuintes, visando à apuração e lançamento de tributos de competência da municipalidade;
- Apreender documentos ou equipamentos com auxílio de força policial quando houver resistência do sujeito passivo;
- Solicitar a tomada de medida judicial para a apresentação de documentos quando for comprovado a sua existência e o sujeito passivo os estiver sonegando ao fisco;
- Proceder à autuação de estabelecimentos ou profissionais liberais ou autônomos que se encontrarem em situação irregular;
- Prestar informações e instruir pedido formulado por contribuintes no que se refere a sua alteração perante a Fazenda Municipal;
- Informar e opinar em processos de impugnação ou recursos;
- Promover e revisar lançamentos nas modalidades “exofficio”, por homologação e por estimativa;
- Estudar, pesquisar e emitir pareceres sobre situações concretas e não jurídicas de natureza tributária;
- Analisar e sugerir medidas e alterações necessárias com a finalidade de aperfeiçoar os métodos e rotinas de trabalho, bem como para melhorar e aumentar a arrecadação;
- Elaborar termos de fiscalização e ocorrências que registrem os documentos analisados, os valores lançados e as multas aplicadas;
- Emitir parecer quanto ao enquadramento do ISSQN em processos administrativos efetuando, inclusive, a Revisão “de ofício” do enquadramento do respectivo tributo e procedimentos afins;
- Confirmar valores e acompanhar os DIPAMs apresentados pelas empresas ao órgão Estadual, mensalmente ou quando for determinado, sugerindo ao contribuinte sua substituição ou correção;
- Acompanhar a publicação do índice de participação (Cota parte do ICMS) provisório e propor recursos, em sendo o caso;
- Manter-se atualizado quanto à legislação que cuida de tributos municipais;
- Ter conhecimento e manter-se atualizado nas áreas contábeis, fiscal, tributária e da legislação do imposto de renda e do ICMS;
- Promover a fiscalização, o lançamento de créditos tributários, cobrança e demais atos necessários ao fiel cumprimento da legislação atribuídos mediante convênio com outros entes da federação, relativamente ao Imposto Sobre a Propriedade Territorial Rural – I.T.R. e outros que possam a ser instituídos;
- Realizar auditoria em documentos, efetuar diligências, lançamentos de créditos tributários e aplicação de multas pó infração à legislação tributária e demais procedimentos necessários sobre para o fiel cumprimento da legislação relativamente ao Imposto de Transmissão Inter Vivos sobre Bens Imóveis e Direitos a eles Relativos – I.T.B.I.;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sumária: Organizar e executar trabalhos técnicos relativos às atividades da Biblioteca Municipal, para armazenar ou recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários. Planejar e executar a aquisição, catalogação, classificação e estabelecimento de referência de material bibliográfico mantendo atualizado o acervo. Supervisionar os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos. Armazenar e recuperar informações de caráter cultural e histórico e colocá-las à disposição dos usuários

Descrição Detalhada:

- Planejar, coordenar ou executar a seleção, o registro, a catalogação e a classificação de livros e publicações diversas, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários;
- Selecionar, registrar e analisar artigos de jornais, periódicos, capítulos de livros, livros, monografias, teses, dissertações e informações de especial interesse para o Município, indexando-os de acordo com o assunto, para consulta ou divulgação aos interessados;
- Organizar fichários, catálogos e índices, utilizando fichas apropriadas ou processos mecanizados, coordenando sua etiquetação e sua organização em estantes, para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informações;
- Estabelecer, critérios de aquisição e permuta de obras;
- Elaborar e executar programas de incentivo ao hábito da leitura junto à população;

- Organizar e manter atualizados os registros e controles de consultas e usuários;
- Atender às solicitações dos leitores e demais interessados, indicando bibliografias e orientando-os em suas pesquisas;
- Providenciar a aquisição e a manutenção de livros, revistas e demais materiais bibliográficos;
- Elaborar relatórios mensais, anuais e outros levantamentos dos serviços executados pelas Bibliotecas;
- Controlar o empréstimo e a devolução dos livros, revistas, folhetos e outras publicações nos prazos estabelecidos;
- Organizar o serviço de intercâmbio, filiando-se a órgãos, centros de documentação e a outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações e material bibliográfico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios,
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar;
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões administrativas e outras entidades, públicas e particulares;
- Assessorar tecnicamente o trabalho das salas de leitura ou de unidades de bibliotecas da administração municipal;
- Executar essas e outras atribuições afins, no âmbito das bibliotecas comunitárias, vinculadas à administração municipal;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

BIÓLOGO

Descrição Sumária: Planejar, coordenar, executar e avaliar ações específicas de vigilância epidemiológica e sanitária nas diversas áreas de abrangência, de acordo com o que estabelecem os respectivos Sistemas de Vigilância no Estado e legislação sanitária em vigor. Executar o manejo de animais silvestres em cativeiro, envolvendo nutrição, tratamento e criação de "habitat". Desenvolver projetos na área de Educação Ambiental e elaborar projetos na área de pesquisa visando maior conhecimento para tratamento da fauna e flora.

Descrição Detalhada:

- Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizem o uso de recursos renováveis do meio ambiente;
- Realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres;
- Executar direta ou indiretamente as atividades resultantes dos estudos, projetos e pesquisas realizadas na área da biologia;
- Executar direta ou indiretamente as atividades que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente;
- Participar nas discussões e interagir na elaboração das proposituras de legislação ambiental, plano diretor e matérias correlata;
- Preparar e realizar estudos de campo e de laboratório acerca da origem, evolução, funções, estrutura, correlações e outros aspectos das diferentes formas de vida;
- Coordenar, analisar e avaliar os dados obtidos e preparar relatórios sobre suas descobertas e conclusões, para possibilitar sua utilização em medicina, agricultura, silvicultura e em outros campos;
- Executar ações de controle de zoonoses, fauna sinantrópica e artrópodes nocivos à saúde;
- Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada;
- Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

ENGENHEIRO

Descrição Sumária: Estudar, avaliar, elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, preparar planos, métodos de trabalho em áreas especializadas descritas abaixo, e outras.

Descrição Detalhada: Engenheiro Agrônomo

- Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas;
- Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da semeadura, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento de solo;
- Elaborar e desenvolver métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas;
- Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícolas, formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio;
- Coordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle de plantio e replantio, substituindo arvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

Descrição detalhada: Engenheiro Ambiental

- Planejar, analisar, coordenar, supervisionar e executar projetos inerentes à engenharia ambiental;
- Elaborar laudos e relatórios para licenciamento ambiental de projetos;
- Analisar e emitir as solicitações de licença ambiental municipal;
- Atuar como responsável técnico;
- Monitorar e fiscalizar o cumprimento das licenças ambientais municipais, propondo medidas necessárias visando o cumprimento das normas e legislações vigentes;
- Realizar vistorias, avaliações, monitoramentos e pareceres técnicos;
- Realizar e avaliar estudos de impacto ambiental, executar tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e área de trabalho;
- Elaborar, encaminhar e acompanhar a tramitação de projetos inerentes à engenharia ambiental;
- Planejar as ações relacionadas à gestão ambiental a serem desenvolvidas no município;
- Analisar dentro de seus conhecimentos técnicos os contratos, convênios, acordos de cooperação, dentre outros, com entidades públicas ou privadas da região, dos estados, no âmbito nacional e quando oportuno internacional, relacionados com a engenharia ambiental;
- Acompanhar, executar e emitir pareceres nas ações práticas dentro de projetos específicos ou não, no âmbito dos programas municipais;
- Elaborar anualmente relatório de atividades desenvolvidas;
- Zelar por equipamentos, veículos, móveis sob sua responsabilidade ou uso;
- Promover e participar de eventos técnicos na área específica divulgando e consolidando as ações e projetos em desenvolvimento;
- Apoiar tecnicamente demais funcionários em projetos, estudos e ações relacionadas à sua área de atuação;
- Acompanhar juntamente com o departamento administrativo, contratações de consultorias, estagiários, dentre outros, quando se fizerem necessárias;
- Participar em Congressos, Seminários Técnicos e Concursos para divulgação de conhecimentos e experiências desenvolvidas;

- Prestar apoio, quando necessário, as demais unidades administrativas;
- Elaborar e implantar Planos Municipais;
- Desempenhar outras atividades que se fizerem necessárias e que tenham ligação direta com as atividades de gestão ambiental;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

Descrição Detalhada: Engenheiro Civil

- Estudar características, preparar planos e métodos de trabalho e demais dados requeridos para possibilitar e orientar a construção, a manutenção e o reparo em obras públicas;
- Assegurar os padrões técnicos nas construções das obras públicas;
- Efetuar peritagem, arbitramento, desdobramentos e assemelhados;
- Preparar plantas e especificações da obra indicando tipos e qualidade dos materiais e equipamentos e mão de obra necessária, efetuando cálculo de custos;
- Fiscalizar atividades de parcelamento de solo no âmbito do território do município;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Descrição Sumária: Executar exames médicos sob o ponto de vista clínico, clínico- cirúrgico ou ocupacional. Emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e orientações correlatas ao atendimento médico realizado, aplicando recursos disponíveis para implementar ações de promoção, de proteção de prevenção e de recuperação da saúde assim como de reduzir riscos e agravos à saúde, com a finalidade de atender à saúde da população e servidores municipais.

Descrição Detalhada: Médico Diarista I, II e III

- Examinar clinicamente os usuários, se utilizando dos meios disponíveis para atender às suas necessidades de saúde quer sob o ponto de vista preventivo ou curativo;
- Prescrever tratamento médico de repouso ou exercícios físicos e medicação, a fim de melhorar as condições de saúde do paciente;
- Solicitar, avaliar e interpretar exames complementares ao atendimento médico, como exames de laboratório-clínico, de imagem e registros gráficos e solicitar junta médica quando necessário;
- Acompanhar, encaminhar e realizar atos médicos correlatos à especialidade;
- Participar de campanhas preventivas;
- Executar exames médicos especiais ocupacionais (admissional, periódico, demissional, mudança de funções e retorno ao trabalho), e interpretar exames complementares;
- Realizar perícias médicas para avaliar capacidade laborativa dos servidores;
- Avaliar riscos dos ambientes de trabalho e propor medidas corretivas, discutindo-as com outros componentes do SESMT;
- Executar atividades de primeiros socorros e atendimento pré-hospitalar;
- Avaliar, planejar e executar programas de treinamentos em saúde e segurança do trabalho;
- Realizar estudos epidemiológicos e planejar programas preventivos de acordo com as necessidades;
- Elaborar e implantar programas específicos para controle de absenteísmo e de acidentes de trabalho;
- Assessorar todas as repartições públicas, quanto às normas de saúde e segurança no trabalho;
- Elaborar e coordenar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- Prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, inclusive por telemedicina;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, quando solicitado;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnósticos, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos, famílias em todas as fases do desenvolvimento humano;
- Realizar consultas e procedimentos na unidade de saúde, domicílio e demais espaços comunitários;
- Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, gineco-obstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins diagnósticos;
- Encaminhar, quando necessário e de acordo com protocolos estabelecidos, os pacientes para serviços de média e alta complexidade, respeitando os fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
- Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir e participar de ações de educação permanente e continuada;
- Participar do gerenciamento necessário para o adequado funcionamento da unidade de saúde e ambiente de trabalho;
- Elaborar relatórios e controles de forma manual ou informatizada;
- Preencher documentos, formulários e impressos padronizados pela Administração;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico deles;
- Indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
- Contribuir, realizar e participar das atividades de educação permanente de todos os membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo e preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), determinadas pelo superior imediato.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA

Descrição Sumária: Promover atividades esportivas em geral, elaborar e executar programas.

Descrição Detalhada:

- Promover a prática do esporte em todas as suas modalidades, incluindo ginástica, hidroginástica e outros exercícios físicos, bem como o ensinamento dos princípios e as regras técnicas destas atividades esportivas e orientando a execução das mesmas, para possibilitar o desenvolvimento harmônico do corpo e a manutenção de boas condições físicas e mentais;

- Elaborar os programas das atividades esportivas, baseando-se na comprovação de necessidades e capacidades e nos objetivos visados, para ordenar a execução dessas atividades;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TECNÓLOGO EM EDIFICAÇÕES

Descrição Sumária: Realizar pesquisas em sua área de atuação. Atuar na supervisão, fiscalização e execução dos projetos e atividades sob sua responsabilidade. Atuar na supervisão e fiscalização de estabelecimentos e obras sob sua responsabilidade. Ter conhecimento sobre normas técnicas em sua área de atuação. Efetuar trabalhos conforme descritos nas especialidades abaixo, e outras.

Descrição Detalhada:

- Elaborar orçamentos e controle de qualidade;
- Fiscalizar e gerenciar construções, reformas e manutenção de obras;
- Coordenar equipes de instalação de operação nas obras;
- Zelar pela qualidade e segurança das obras e serviços;
- Fazer levantamentos, medições, emitir relatórios, laudos e executar desenhos técnicos;
- Coordenar serviços em usinas de asfalto e de pré-moldados;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato.

TECNÓLOGO EM SANEAMENTO

Descrição Sumária: Realizar pesquisas em sua área de atuação. Atuar na supervisão, fiscalização e execução dos projetos e atividades sob sua responsabilidade. Atuar na supervisão e fiscalização de estabelecimentos e obras sob sua responsabilidade. Ter conhecimento sobre normas técnicas em sua área de atuação. Efetuar trabalhos conforme descritos nas especialidades abaixo, e outras.

Descrição Detalhada:

- Atuar na supervisão da construção urbana ou rural de sistemas de saneamento básico na área de controle de poluição ambiental e na drenagem;
- Desenvolver projetos, implantar, operar e monitorar equipamentos e sistemas de controle de poluentes: tratamento de água, esgoto e resíduo;
- Fiscalizar e monitorar fontes de poluição: sonora, ar, solo e água.
- Efetuar a fiscalização e monitoramento das atividades industriais, comerciais, serviços e obras, desenvolvidas no município onde incidam essas fontes de emissão de poluentes;
- Fiscalizar e monitorar as atividades sujeitas às ações de vigilância sanitária, controle de zoonoses e controle de poluição ambiental no município;
- Desenvolver e executar projetos de educação ambiental com a comunidade;
- Interpretar normas técnicas referente às atividades desenvolvidas, bem como as ambientais relacionadas a projetos, construção, funcionamento, manufaturas, controle ambiental, etc. e na disposição dos resíduos e efluentes;
- Elaborar e redigir relatórios, atas de reuniões e projetos, conforme o setor em que atuar;
- Participar de reuniões, seminários, cursos e outros;
- Ministrar palestras e cursos referentes à formação, capacitação e outros;
- Atender ao público interno e externo;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, ou preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS), quando prestando serviços junto à Secretaria Municipal de Saúde.

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

DISCIPLINA/CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Língua Portuguesa	Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase.
Atualidades	Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.
Noções de Informática	Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
Analista Ambiental	Urbanismo e meio ambiente: planejamento urbano. Patrimônio histórico e cultural urbano. Noções sobre cartografia e mapeamento. Geoprocessamento. Noções de análise de paisagens. Noções de biologia da conservação. Noções de geologia e solo. Intemperismo e erosão. Dinâmica costeira. Noções de hidrologia. Noções de liminologia e Ciclo hidrológico. Água subterrânea. Meteorologia e Climatologia. Poluição atmosférica, hídrica e do solo. Ciclo do Carbono. Parâmetros de qualidade da água. Gestão, processos e tecnologias de tratamento de efluentes líquidos. Gestão de resíduos sólidos. Sistemas Urbanos: sistema viário, sistemas de infraestrutura, sistemas de drenagem, equipamentos e serviços urbanos. Recuperação de áreas degradadas (conceitos, métodos e técnicas). Planejamento territorial e instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Princípios de manejo e conservação dos recursos naturais renováveis. Energias renováveis e não renováveis. Noções básicas de sistemas de controle ambiental. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Noções, instrumentos e ferramentas de monitoramento ambiental. Conceitos em demografia. Indicadores socioeconômicos. Gestão integrada do meio ambiente. Planejamento e gestão ambiental, vocação e uso do solo, urbanismo ambiental. Legislação ambiental. Lei n.º 6938/1981; Lei Federal nº. 12651/2012. Lei Complementar nº. 650/2012 (Código Municipal de Meio Ambiente do Município de Limeira). Lei Complementar nº 442/2009 e suas alterações. Lei Municipal nº. 3877/2004 e suas alterações.
Analista Contábil Financeiro	Finanças públicas: classificação das receitas e despesas públicas; financiamento dos gastos públicos; princípios teóricos da tributação; princípios e conceitos do orçamento público; conceito de superávit e déficit público. Contabilidade pública e geral: princípios fundamentais de contabilidade; conceitos e campo de aplicação;

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	patrimônio, ativo, passivo, despesa, receita e patrimônio líquido; planos de contas, classificação, débito, crédito, livros obrigatórios e auxiliares; registro de atos e fatos administrativos; sistemas orçamentários, financeiros e patrimoniais; estrutura e análise dos demonstrativos financeiros: balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais; direito: constitucional, administrativo, tributário. Contabilidade de custos, contabilidade financeira e contabilidade gerencial; Custos, despesas e gastos; Custos diretos e indiretos; Relação custo, volume e lucro. Sistema Tributário Nacional. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP; Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).
Analista de Comportamento Organizacional	Avaliação de desempenho; Análise de perfis profissionais; Programas de educação corporativa; Organização do trabalho e das relações socioprofissionais; Estrutura organizacional e comportamento; Análise profissiográfica; Satisfação no trabalho; Comunicação nas organizações; Grupos e equipes de trabalho; Rotatividade e estratégia de retenção de pessoal; Diversidade nas organizações; Trabalho na sociedade contemporânea; Síndrome de *burnout*; Acidentes no trabalho e estratégias de prevenção; Abordagem qualitativa e quantitativa de pesquisa em psicologia; Níveis de mensuração; Técnicas de coletas de dados na pesquisa psicológica; Técnicas de análise de dados; Características da pesquisa experimental; Lei Complementar nº. 41/1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira-SP). O Código de Ética Profissional do Psicólogo (Resolução nº. 10/2005). Psicologia Organizacional: História e desdobramentos. Os principais sistemas, processos e técnicas da psicologia organizacional. Procedimentos de recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento, avaliação e planejamento de carreira. Análise e desenvolvimento organizacional. Cultura e clima organizacional. Diagnóstico de conflitos organizacionais. Desenvolvimento de estratégias para a prevenção e solução de problemas humanos nas organizações. Comportamento Humano nas Organizações: Processos cognitivos, motivacionais, emocionais e processos de aprendizagem e de linguagem. Visão interdisciplinar para compreensão do sujeito em suas relações no ambiente de trabalho. Personalidade e comportamento. Subjetividade humana. Identidade e relação com o universo laboral. Motivação no trabalho – teorias e técnicas. Aspectos Psicossomáticos do Comportamento: Saúde e doença no contexto do trabalho. O saber do psicólogo na prevenção, reabilitação e promoção da saúde dos trabalhadores. Processos psicopatológicos gerados na interação entre o homem e o trabalho. Depressão, estresse e outras psicopatologias ocupacionais. Assédio moral e sexual. Qualidade de vida no trabalho – fundamentos, planejamento e desenvolvimento de programas. Aspectos psicossociais em ergonomia. Segurança do Trabalho – aspectos psicológicos. Processos de Aprendizagem nas Organizações: Teorias de aprendizagem aplicadas à Gestão e ao Desenvolvimento Humano. Metodologias em desenvolvimento humano. Capacitação e treinamento em ambientes organizacionais. Gestão por competências. Grupos de Trabalho e Liderança nas Organizações: O indivíduo na organização e padrões de interação social. Análise das relações interpessoais e interfuncionais nos ambientes de trabalho. Poder nas organizações. Liderança – Personalidade e estilos; Formação de líderes nas organizações; Liderança e suas implicações no clima organizacional e no desenvolvimento de equipes. Dinâmica de grupo – Diferentes abordagens e teorias. Vivência de relações humanas em grupo. Técnicas de coordenação e avaliação do processo grupal.
Analista de Controle Orçamentário	Processo Orçamentário Brasileiro (Conceito, Estrutura e Base Legal): a) Plano Plurianual; b) Lei de Diretrizes Orçamentárias; c) Lei Orçamentária Anual. Princípios Orçamentários. Receitas Públicas: Conceito, Classificações e Estágios. Despesas Públicas: Conceito, Classificações e Estágios. Créditos Adicionais: Conceito e Classificações. Demonstrativos Contábeis Aplicados ao Setor Público: Estrutura e Análise de Balanços. Bens Públicos: Conceito e Classificações. Matemática Financeira: (Juros e Aplicações). Legislações: Lei nº. 4320/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro), Lei Complementar nº. 101/2000 (Normas de Finanças Públicas) e Lei nº. 8666/1993 (Normas para Licitações e Contratos da Administração Pública).
Analista de Gestão de Pessoas	Processos de gestão de pessoas nas organizações. Gestão por competências. Gestão de carreiras. Reconhecimento e recompensa. Gestão do desempenho. Cultura organizacional. Gestão do clima organizacional. Avaliação de desempenho. Treinamento, desenvolvimento e educação. Gestão estratégica de pessoas. Gestão do conhecimento. Comportamento organizacional. Grupos e equipes. Comunicação interpessoal. Liderança e poder. Desenvolvimento organizacional. Qualidade de vida no trabalho. Modelos de gestão de pessoas. Evolução dos modelos de gestão de pessoas. A moderna Gestão de Pessoas. Administração de cargos e salários. Admissão de pessoal no serviço público. Rotinas de folha de pagamento. Consolidação das Leis do Trabalho (CLT-Decreto Lei nº. 5452/1943 e atualizações posteriores): Contrato individual de trabalho; Duração do trabalho; Salário e remuneração; Trabalho extraordinário e trabalho noturno; Repouso semanal remunerado; Férias; Suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Periculosidade e insalubridade; Aviso prévio; Rescisão do contrato de trabalho; Estabilidade provisória e garantia de emprego. Obrigações acessórias (CAGED, DIRF, GFIP, RAIS). FGTS. 13º salário (Lei nº. 4090/1962, Lei nº. 4749/1965 e Decreto nº. 57155/1965). Inscrição PIS/PASEP. Cálculos trabalhistas. Contribuição patronal e terceiros. Fator acidentário de prevenção (FAP). Vale Transporte. Programa de Alimentação do Trabalhador (PAT). Ética no Serviço Público (Lei Municipal nº. 2808/1997 e Decreto nº. 1171/1994). Lei nº. 8429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa). Lei Complementar nº. 41/1991 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Limeira-SP).
Analista de Sistemas	Sistemas Operacionais: Windows; Linux. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em componentes, Servidores de aplicação Web: conhecimento de Apache e IIS; conhecimento avançados no desenvolvimento de sistemas na plataforma de Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos. Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; HTML; Visual Basic. Conhecimentos de HTML, XML, Javascript, JSON e CSS. Banco de Dados: MYSQL; MSSQL Server; Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD); modelagem de dados; projeto de banco de dados relacional; modelo de entidades e relacionamentos; modelo relacional; normalização; mapeamento Objeto-Relacional; Bancos de Dados Orientados a Objeto. Administração de Redes: Topologia de redes; segurança em redes de computadores; cabeamento estruturado; elementos ativos de rede: switches gerenciáveis, roteadores; configuração de RAID 0,1,5,10 em servidores e storages; protocolo: TCP/IP, SNMP, ATM, PPP, HTTP, HTTPS, FTP, SMTP, Telnet, SSH, padrão IEEE 802; cálculo de endereçamento de redes; meios de transmissão: par trançado, fibra ótica,

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	wireless; servidores e serviços: DNS, WINS, DHCP, NAT, VLAN, WAN, VPN; conhecimentos avançados de Active Direcoty, Terminal Server, Firewall (IPTables). Conceitos de qualidade de software. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). ITIL V3 e COBIT.
Analista Programador	Lógica de Programação: construção de algoritmos (tipos de dados, variáveis e constantes, comandos de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, funções pré-definidas, estruturas de controle, passagem de parâmetros, recursividade, programação estruturada); estrutura de dados: tipos abstratos de dados, vetores e matrizes, conceitos de listas, pilhas, filas e árvores, métodos de busca, inserção e ordenação. Desenvolvimento de Sistemas: lógica de programação; estruturas lógicas; lógicas de argumentação; diagramas lógicos; técnicas de análise MER (Modelo entidade-relacionamento) e UML; conhecimento avançados no ambiente de sistemas WEB Scriptcase: principais características e componentes; conceitos e princípios de programação orientada a objetos; engenharia de software; modelos de processos de desenvolvimento de software; análise de requisitos; modelagem nas fases de análise e projeto; projeto de interface de usuário: prototipação, estratégias e técnicas de teste; processo de desenvolvimento de aplicações Web; projeto baseado em componentes, Servidores de aplicação Web Apache e IIS; Linguagens de Programação: Java Script; PHP; XML; Delphi; Visual Basic. Princípios de Engenharia de Software: Conceitos de modelagem de dados orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, objeto, construtores), Conceitos de bancos de dados relacionais, diagramas entidades-relacionamentos; metodologias de desenvolvimento de sistemas, processo unificado; arquitetura de aplicações para o ambiente Internet; Conceitos de Arquitetura em múltiplas camadas. Linguagens de programação: Programação em DELPHI e PHP. Conhecimentos dos SGBD's SqlServer e MySQL, Linguagem SQL. Conhecimentos de HTML, XML ,Javascript, JSON e CSS. Conceitos de qualidade de software. Planejamento de sistemas de informação: Conceitos. Métodos de planejamento. Planejamento estratégico empresarial. Planejamento estratégico de informação. Integração dos elementos das camadas de planejamento. Identificação de necessidades de informação. Arquitetura de sistemas de informação. Plano de informática. Componentes e priorização. Formalização e controle: Organização e métodos. Gerência de projetos (PMBOK 5ª edição). ITIL V3 e COBIT.
Auditor Fiscal	LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL: Lei Orgânica do Município de Limeira e suas alterações; Código Tributário Municipal (Lei nº. 1890/1983); Legislação ITBI; Lei complementar nº. 116/2003. DIREITO TRIBUTÁRIO: Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Tributos. Conceito e Classificação. Impostos. Taxas. Contribuição de Melhoria. Impostos de Competência da União. Impostos de Competência dos Estados. Impostos de Competência dos Municípios. Repartição das Receitas Tributárias. Legislação Tributária. Vigência. Aplicação. Interpretação e Integração. Obrigação Tributária. Fato Gerador. Sujeito Ativo. Sujeito Passivo. Responsabilidade Tributária. Crédito Tributário. Constituição. Suspensão. Extinção. Exclusão. Garantias e Privilégios. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Simples Nacional (Lei Complementar nº. 123/2006 e alterações). Cobrança Judicial da Dívida Ativa (Lei Federal nº. 6830/1980). Direito Constitucional: Constituição: Conceito. Classificação. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte: Conceito. Finalidade. Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. Da Organização do Estado. Da Organização dos Poderes. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem Econômica e Financeira. Do Poder Municipal. Da Organização dos Poderes. Da Organização Municipal. Do Desenvolvimento do Município. Direito Administrativo: Conceito e fontes do Direito Administrativo. Regime jurídico-administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos: poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder de polícia. Atos Administrativos: Conceitos e requisitos, Atributos, Classificação, Motivação, Invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução, inexecução, revisão e rescisão. Serviços Públicos: conceitos: classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e autorização. Servidores públicos. Regime estatutário. Direitos, deveres e responsabilidades. Responsabilidade civil do Estado. Ação de Indenização. Ação Regressiva. Improbidade administrativa. Controle da Administração Pública: Conceito. Tipos e Formas de Controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Direito Civil: Lei de Introdução ao Código Civil Brasileiro. Das pessoas: Pessoas Naturais e Jurídicas. Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Do Negócio Jurídico, Dos Atos Jurídicos Lícitos, Dos Atos Jurídicos Ilícitos, Da Prescrição e da Decadência e Da Prova. Teoria Geral das Obrigações. Do Direito Das Obrigações: Modalidade das Obrigações, Da Transmissão das Obrigações, Do Adimplemento e Extinção das Obrigações, Do Inadimplemento das Obrigações, Dos Contratos em Geral e Das Várias Espécies de Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Prestação de Serviço, Empreitada, Comissão, Agência e Distribuição, Corretagem, Transporte, Seguro, Constituição de Renda, Fiança, Transação, Compromisso, Dos Atos Unilaterais, Dos Títulos de Crédito e Leis especiais, Da Responsabilidade Civil, Das Preferências e Privilégios Creditórios. Do Direito das Coisas: Da Posse, Dos Direitos Reais, Da propriedade, Da Superfície, Das Servidões, Do Usufruto, Do Direito do Promitente Comprador. Do Direito de Família: Do Direito Patrimonial. Direito de Empresa: Do Empresário, Da Sociedade, Do Estabelecimento e Dos Institutos Complementares. O Município como parte nas modalidades contratuais do direito privado.

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	Contabilidade Geral: Contabilidade: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade). Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido – Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. – Apuração dos resultados. − Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante – Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo – Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Ativo permanente investimento – Formação, classificação das contas, métodos de avaliação, tratamento contábil específico das participações societárias, conceitos envolvidos, provisões atinentes, critérios e métodos para companhias fechadas e abertas. Ativo permanente imobilizado – Itens componentes, métodos de avaliação, tratamento contábil, processo de reavaliação, controles patrimoniais, processo de provisionamento, tratamento das baixas e alienações. Ativo permanente-diferido: Tratamento contábil, itens componentes e critérios de avaliação. Passivo circulante: Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Passivo exigível a longo prazo: Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões. Resultados de exercícios futuros: conceito. Contas passíveis de classificação em resultados de exercícios futuros. Critérios de contabilização e apresentação. Patrimônio líquido: Itens componentes, evidenciação, métodos de avaliação, tratamento contábil, classificação, formas de evidenciação, distribuição dos resultados, constituição e reversões de reservas, ações em tesouraria, alterações e formação do capital social. Demonstração do resultado do exercício: conteúdo e forma de apresentação. Apuração e procedimentos contábeis para a identificação do resultado do exercício. Custo dos produtos vendidos, dos serviços prestados e sistemas de custeio. Tratamento contábil e apuração dos resultados dos itens operacionais e não operacionais. Resultado bruto e resultado líquido. Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados: conteúdo, forma de preparação e forma de apresentação, destinação e distribuição do resultado de exercício. Demonstração das mutações do patrimônio líquido: Conteúdo, itens evidenciáveis e forma de apresentação. Demonstração de origens e aplicações de recursos: Conceitos envolvidos, itens componentes, forma de evidenciação, conceito de Capital Circulante Líquido e apuração do resultado ajustado. Notas explicativas: Conteúdo, exigências legais de informações e forma de apresentação. Consolidação das Demonstrações Contábeis: Conceitos e objetivos da consolidação, critérios, obrigatoriedade, tratamento dos resultados não realizados e das participações dos minoritários, procedimentos contábeis para elaboração. Demonstração do fluxo de caixa: Conceitos, principais componentes, formas de apresentação, critérios e métodos de elaboração e interligação com o conjunto das demonstrações contábeis obrigatórias. Reorganização e reestruturação de empresas: Processos de incorporação, fusão, cisão e extinção de empresas – Aspectos contábeis, fiscais e legais da reestruturação social. (Os itens abordados no programa devem estar em conformidade com as normas atualizadas, exaradas pelo CFC (Conselho Federal de Contabilidade) e CVM (Comissão de Valores Mobiliários e Legislação Societária)). Matemática Financeira: Conceito de juros e regimes de capitalizações. Capitalização simples e Capitalização composta. Cálculo de montante, juros, principal, taxa e tempo; Convenções linear e exponencial aplicadas a períodos fracionários; Taxas equivalentes, nominais e efetivas. Equivalência de capitais. Descontos simples e descontos compostos. Séries finitas e perpétuas de pagamentos: postecipadas, antecipadas e diferidas. Utilização de tabelas financeiras. Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquido e taxa interna de retorno. Sistemas de amortização de empréstimos: Sistema Francês, Tabela Price, Sistema de Amortização Constante e Sistema Americano de Amortização. Inflação e atualização de valores monetários: índices de preços; atualização de valores através de indexadores; taxa aparente e real de juros; taxa de inflação.
Bibliotecário	Formação e atuação profissional; Ciência da informação e biblioteconomia; Ciência da informação no Brasil; Produção do conhecimento; Sistemas e redes de informação; Legislação biblioteconômica; Organismos de classe. Princípios e funções administrativas; Estrutura organizacional; Planejamento, organização e avaliação; Gestão da informação e do conhecimento; Marketing em Unidades de Informação. Serviços e produtos; Políticas de seleção, aquisição e descarte; Usos e usuários da informação: estudo, métodos e técnicas. Conceito; Classificação e relação com o serviço de referência; Fontes de informação (fonte primária, secundária e terciária); Comunicação científica e canais formais e informais; Formas de expressão do conhecimento: fontes literárias, informação bibliográfica, cartográfica e publicações periódicas; Literatura cinzenta e literatura branca. Sistemas de representação descritiva de documentos; Princípios de catalogação; Catálogos: funções, tipos e formas; Conceitos de autoria e entrada principal; Entradas secundárias; AACR2 e pontos de acesso; Normas Brasileiras de descrição de documentos; Formato MARC. Conceito; Definição; Linguagens; Descritores; Processos; Tipos. Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD); Classificação Decimal Universal (CDU); Tesauros: conceitos, termos e descritores. Fundamentos, ferramentas e estratégias. Bibliotecário de Referência: perfil e atuação profissionais; Atendimento; Entrevista de referência; Organização de serviços de Notificação Corrente (serviços de alerta); Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Bibliotecas/ Unidades de informação eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual; Automação: avaliação de software gerenciador de serviços de unidades de informação; Conversão retrospectiva de registros catalográficos (importação e exportação de dados); Informática aplicada à biblioteconomia, conceito de redes de comunicação de dados; Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente WEB. Conceitos; Métodos e técnicas de conservação; Acondicionamento; Noções básicas de segurança.
Biólogo	Lei nº. 8080/1990; Lei nº. 8142/1990; Lei Complementar nº. 141/2012; Lei n.º 6938/1981; Situação epidemiológica em Limeira; Leishmaniose: características epidemiológicas: ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Dengue: noções sobre a dengue, biologia dos vetores, operações de campo, reconhecimento geográfico, tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, equipamentos de proteção individual, formas de controle, Programa Nacional de Controle da Dengue; Febre Chikungunya e Zika Vírus: área de circulação, situação nas Américas, transmissão, notificação de caso e prevenção; Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores/ Leptospirose/ Hantavirose:

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	controle de roedores em áreas urbanas; leptospirose e hantavirose: sintomas, transmissão, prevenção; Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua): noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Controle de caramujos africanos: riscos associados e forma de controle. Gestão Ambiental e Desenvolvimento sustentável. Gestão de recursos naturais. Gerenciamento de recursos hídricos, gestão de resíduos sólidos perigosos e controle de emissões gasosas. Recuperação de áreas degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental: Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de impacto ambiental (RIMA). Licenciamento Ambiental. Educação Ambiental. O Biólogo e o Saneamento Ambiental.
Engenheiro Agrônomo	Agricultura: fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas (elementos essenciais e sua disponibilidade, adubação e fertilizantes, correção do solo e corretivos). Tratos culturais (principais práticas culturais e particularidades de lavouras de importância econômica). Calendário agrícola (épocas de preparo do solo, de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas nas diversas regiões do Brasil). Controle de ervas daninhas (diferentes métodos e sua eficiência). Principais pragas e doenças e métodos de controle. Pecuária: bovinocultura (de corte e leiteira), suinocultura e avicultura: manejo (conhecimento das particularidades de cada espécie explorada). Sanidade (controle e prevenção das principais doenças e parasitoses). Principais raças e aptidões. Reprodução (ciclo reprodutivo e técnicas promotoras de maiores produtividades). Índices zootécnicos (taxas de natalidade, desfrute). Economia Agrícola: interpretação analógica e digital de imagens obtidas através de sensores remotos, aplicada a mapeamentos de solos; gênese do solo; processos e fatores de formação dos solos; características físicas, químicas e mineralógicas dos solos; principais atributos do solo para fins de classificação. Sistema Brasileiro de Classificação de Solos; aplicações dos estudos/ levantamentos de solos. Conhecimentos de AutoCAD. ABNT NBR 9050:2004 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos). Legislação Específica: Lei Federal nº. 9605/1998, que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente. Lei n.º 6938/1981; Lei Federal nº. 12651/2012. Lei Complementar nº. 650/2012 (Código Municipal de Meio Ambiente do Município de Limeira). Lei Complementar nº. 442/2009 e suas alterações. Lei Municipal nº. 3877/2004 e suas alterações.
Engenheiro Ambiental	Planejamento ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental. Monitoramento Ambiental. Indicadores Ambientais e de Desenvolvimento Sustentável. Política e Gestão Ambiental. Instrumentos da política ambiental. Licenciamento Ambiental. Sistemas de Gestão Ambiental. Saneamento Ambiental. Controle da Poluição Ambiental. Noções de geologia e solo. Intemperismo e erosão. Noções de hidrologia. Noções de liminologia e Ciclo hidrológico. Água subterrânea. Noções, instrumentos e ferramentas de monitoramento Ambiental. Legislação: Lei de Crimes Ambientais, Lei n°. 9605/1998 e Decreto regulamentador (Lei de Crimes Ambientais e suas alterações); Código Florestal, Lei Federal n°. 6938/1981 (Política Nacional de Meio Ambiente e suas alterações); Lei Federal n°. 9433/1997 (Política Nacional de Recursos Hídricos e suas alterações); Lei Federal n°. 9795/1999 (Política Nacional de Educação Ambiental e suas alterações); Lei Federal nº. 12651/2012. Resoluções CONAMA n°. 1 de 1986; nº. 237/1997, 302 e 303 de 2002 e 369/2006 e suas alterações; Lei Estadual nº. 11241/2002; Lei Estadual nº. 12300/2006; Lei Estadual nº. 6134/1988; Lei Estadual nº. 7750/1992; Lei Estadual nº. 9034/1994; Lei Estadual n°. 997/1976; Lei Complementar nº. 650/2012 (Código Municipal de Meio Ambiente do Município de Limeira). Lei Complementar nº 442/2009 e suas alterações. Lei Municipal nº. 3877/2004 e suas alterações. Lei nº. 8666/1993 (Lei de Licitações) e suas alterações. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.
Engenheiro Civil	Instalações hidráulicas prediais. Instalações sanitárias. Meio ambiente. Sistema de tratamento de água potável. Sistema de poços artesianos. Sistema de tratamento de esgotos. Tratamento e incineração de lixo. Sistema de captação e drenagem de águas pluviais. Fiscalização de obras e Serviços de Engenharia. Impermeabilização. Coberturas. Revestimentos. Acabamentos. Segurança em edificações. Pavimentos rígidos e flexíveis. Drenagem de pavimentos. Captação de águas pluviais. Combate a erosões e contenção de taludes. Reparos em pavimentos. Pintura e reparos de sinalização horizontal. Plantio e conservação de revestimento vegetal. Sistema de comunicação visual. Planejamento de obras e serviços de engenharia. Obras Industriais. Cronograma físico-financeiro. Orçamento de obras e de Serviços de Engenharia. Fluxograma de pagamentos de faturas. Reajustamento de preços. Controle de prazos. Medições de obras e serviços de engenharia. Administração de materiais. Planejamento e controle da manutenção (planejamento anual de atividades; sistemas de Ordem de Serviços). Programação e execução de serviços de manutenção. Conhecimento sobre cálculo estrutural, mecânica dos solos, topografia. Conhecimentos de AutoCAD. Conceitos sobre legislações ambientais e normas de segurança do trabalho (SMS). Obras de terraplenagem e pavimentação. Obras em estruturas metálicas, concreto armado, concreto protendido, concreto pré-moldado, obras de edificações térreas e de múltiplos pavimentos. Obras de arte: pontes, viadutos, passarelas. Lei Complementar nº. 442/2009 e suas alterações. Lei nº 8666/1993 (Lei de Licitações) e suas alterações. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.
Professor de Educação Física	Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas ao Esporte e ao lazer. Dimensões biológicas aplicadas ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Para desporto. Organização de eventos desportivos. Consciência corporal e estética do movimento, coreografias e danças. Esquema Corporal. Plasticidade, flexibilidade e adaptabilidade do corpo. Exercícios corporais orientados e/ou adaptados. Jogos de comunicação e expressão em grupo. Exercícios aeróbicos. Exercícios de resistência e força muscular. Exercícios de coordenação e habilidade motora. Exercícios de readequação postural. Alongamento. Gestão democrática e Participação da comunidade. Esporte e inclusão social: política nacional do esporte, planos do governo federal. Estilos de vida fisicamente ativos e a promoção da saúde: fundamentos e planejamento de ações. Envelhecimento. Exercícios físicos específicos nas doenças crônicas degenerativas. Desenvolvimento moral infantil e sua relação com o esporte e o jogo: noção de regras, relações intergrupais. Crescimento físico e desenvolvimento motor. Especialização esportiva precoce: causas e consequências nos aspectos físico, motor cognitivo e afetivo-social. Metodologia de ensino dos jogos esportivos: coletivos: voleibol, handebol, basquetebol, futsal e futebol; individuais: natação atletismo, ginástica artística e rítmica, lutas. Primeiro socorros em situações de prática esportiva. Fisiologia do exercício: metabolismo energético, qualidades físicas e sua relação com a prática esportiva em esportes de curta e longa duração. Avaliação da aprendizagem esportiva em suas dimensões conceituais, procedimentais e atitudinais. Questões voltadas para formação esportiva (situações problema). Jogos cooperativos.

CARGO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
	SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA: ASSIS de OLIVEIRA, Sávio. A reinvenção do esporte: possibilidade da prática pedagógica. Campinas: Autores Associados, 2001; CAMPOS, Luiz Antonio Silva. Didática da educação física. Várzea Paulista: Fontoura, 2011; CASTELLANI FILHO, Lino. Política educacional e educação física. Campinas: Autores Associados, 1998; DAÓLIO, Jocimar. Educação física e o conceito de cultura. Campinas: Autores Associados, 2004; DARIDO, Suraya Cristina; SOUZA Jr., Osmar Moreira de. Para ensinar educação física. Campinas: Papirus, 2007; GALLAHUE, David L.; OZMUN, John C. Compreendendo o desenvolvimento motor: bebês, crianças, adolescentes e adultos. São Paulo: Phorte, 2003; GOBBI, S.; VILLAR, R.; ZAGO, S. Bases teórico-práticas do condicionamento físico. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2005; HILDEBRANDT – STRAMANN, Reiner. Textos pedagógicos sobre o ensino da educação física. Ijuí: Unijuí, 2003; KUNZ, Elenor. Transformação didático pedagógica do esporte. Ijuí: UNIJUÍ, 2001; DACOSTA, L. Atlas do esporte no Brasil: atlas do esporte, educação física e atividades físicas de saúde e lazer no Brasil. Rio de Janeiro: Shape, 2005, p.348-364; MARCELLINO, N. C. Estudos do lazer: uma introdução. Autores Associados, 1996; MONTEIRO, A. J. J. & CUPOLILLO A. V. (org.). Formação de professores de educação física: diálogos e saberes. Rio de Janeiro: Outras Letras, 2011; MOREIRA, Wagner Wey (org.). Educação física e esportes: Perspectivas para o século XXI. Campinas, SP: Papirus, 1992; NASCIMENTO, Aida C. S. L. do. Pedagogia do esporte e o Atletismo: Considerações acerca da iniciação e da especialização esportiva precoce; SOLER, Reinaldo. Educação Física: uma abordagem cooperativa. Rio de Janeiro: Sprint, 2006.
Tecnólogo em Edificações	Conhecimentos de AutoCAD; Projetos e Topografia: Projetos topográficos e programas de topografia para cálculo de áreas, perfis de terrenos, curvas de nível, cálculo de áreas em planilhas topográficas; Métodos e técnicas de desenho arquitetônico; Elaboração e interpretação de projetos complementares: Fundações, Estruturas de concreto, madeira e metálicas, Instalações elétricas, de telefonia e lógica, Instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP, Instalações de ar condicionado; Controle tecnológico de materiais para a construção civil; Normas técnicas (NBR 9050, NBR 9766, NBR 8160, NBR 10844, NBR 5626, NBR 5410, NBR 13253 e outras normas técnicas pertinentes); Organização e gestão do canteiro de obras; Gestão de resíduos na construção civil; Orçamentos e cronogramas de obras; Técnicas construtivas, materiais e ferramental para construção civil. Lei Complementar nº. 442/2009 e suas alterações. Lei nº. 8666/1993 (Lei de Licitações) e suas alterações. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.
Tecnólogo em Saneamento	Ecologia e ecossistemas brasileiros. Educação ambiental. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Avaliação de impactos ambientais, riscos ambientais e valoração de danos. Sistemas de Gestão e Auditoria Ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo, urbanismo. Meio ambiente, sociedade e noções de sociologia e de antropologia. Gestão integrada de meio ambiente. Lei Complementar nº. 442/2009 e suas alterações. Lei nº. 8666/1993 (Lei de Licitações) e suas alterações. Ética do exercício profissional. Relações humanas no trabalho.

MÉDICOS	
DISCIPLINA/CARGO	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
Políticas de Saúde	Constituição Federal, artigos referentes à Saúde. Lei nº. 8080/1990. Lei nº. 8142/1990. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde – NOB-SUS de 1996. Norma Operacional da Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02. Programa de Saúde da Família – PSF. Estratégias de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde. Diretrizes e bases da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde - Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Código de Ética do Profissional. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Ênfase em saúde coletiva. Doenças de notificação compulsória. Preenchimento de Declaração de Óbito. Relação médico-paciente. Cuidados preventivos de saúde.
Clínica Médica	Abordagem ambulatorial do paciente com as seguintes enfermidades: Enfermidades do estômago e do esôfago (Síndromes dispépticas. Úlcera péptica. Gastrites. Esofagites de refluxo); Enfermidades dos intestinos (Transtornos diarréicos. Cólon Irritável. Parasitoses Intestinais). Enfermidades do Pâncreas comuns na prática clínica. Enfermidades do fígado e vias biliares (Cirrose, Hepatite, Colecistopatias). Enfermidades do aparelho circulatório (Cardiopatia Isquêmica. Infarto agudo do miocárdio. Insuficiência Cardíaca. Arritmias. Cardiopatias oro-valvulares. Arteriosclerose. Hipertensão Arterial. Cor Pulmonale. Insuficiência Venosa. Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite); Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites). Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites). Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Doença de Parkinson. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaleias). Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias). Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hipovitaminoses. Desnutrição). Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida. Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite). Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatoide. Febre reumática. Lupus Eritematoso Sistêmico. Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos). Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose). Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão). Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância). Alcoolismo e Tabagismo. Planejamento Familiar. Métodos contraceptivos. Aleitamento Materno. Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério; Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.
Noções de Informática	Conhecimentos sobre princípios básicos de informática: Microsoft Windows, MS Office Word e Excel e Internet Explorer. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
Conhecimentos Específicos para o cargo de Médico Diarista I - Médico do Trabalho	Processo saúde-doença e trabalho; Trabalho e Saúde Mental; Toxicologia Ocupacional; Vigilância em ambientes de trabalho; Doenças Relacionadas ao trabalho prevalentes em nosso meio (Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho, Dermatoses ocupacionais, Pneumopatias ocupacionais, Perda de Audição Induzida pelo Ruído, Pneumopatias ocupacionais, Efeitos da exposição a radiações, Exposição ocupacional a material biológico-perfuro-cortantes e aéreos, Intoxicação por Agrotóxicos, Doenças mentais relacionadas ao trabalho); Normas

MÉDICOS	
DISCIPLINA/CARGO	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
	Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho; CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho; Plano de Benefícios da Previdência Social; Perfil Profissiográfico Previdenciário; Organização da Atenção a Saúde do Trabalhador no Sistema Único de Saúde; Ética Médica; Legislação Previdenciária; Gestão de Serviços de Medicina do Trabalho.
Conhecimentos Específicos para o cargo de Médico Diarista I - Perito	Ética médico-profissional. Noções de Epidemiologia: conceito, histórico e objetivos. Relações de causa e efeito. Índices e coeficientes sanitários. Noções sobre a evolução natural das variadas doenças e os conceitos de epidemia, endemia, pandemia e prozodemia. Epidemiologia atualmente no Brasil. Epidemias e endemias atuais. Doenças comunicáveis. Investigação epidemiológica. Níveis de prevenção e medidas profiláticas. Clínica médica e conduta médico-pericial. Perícia Médico-Legal. Fundamentos da Perícia Médica, Semiologia Pericial, Perícias Específicas em Medicina e Ciências Auxiliares na Perícia Médica. Pareceres. Legislação.

ANEXO III - FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 06/2017

Nome do candidato:
Nº de inscrição no Concurso:
Cargo:

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

Ordem	Tipo de Título Entregue	Para uso do Instituto Mais (Não Preencher)							
		Validação						Pontuação	Anotações
1			Sim		Não				
2			Sim		Não				
3			Sim		Não				
4			Sim		Não				
5			Sim		Não				
6			SIM		NÃO				
7			SIM		NÃO				
Observações Gerais:		**Total de Pontos:**							
		Revisado por:							

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na Prova de Títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.
Declaro, ainda, que ao entregar a documentação listada na relação acima para avaliação da Prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no **Edital do Concurso Público Nº 06/2017** quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

_____, ___ de _____ de 2017.

Assinatura _____

VIA INSTITUTO MAIS

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMEIRA
Estado de São Paulo

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 06/2017

PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS – VIA CANDIDATO

Nome do Fiscal que recebeu os documentos: _____

Limeira: ____/___/2017.

Observação:_____

instituto mais.org.br
O Futuro é nosso Presente

C R O N O G R A M A P R E V I S T O
(datas sujeitas a confirmação)

DATAS PREVISTAS E SUJEITAS A CONFIRMAÇÃO REFERENTES AO CONCURSO PÚBLICO	
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição, VIA POSTO DE INSCRIÇÃO.	**17 a 20/10/17**
Período de Inscrição **VIA INTERNET**.	**17/10 a 22/11/17**
Período de Inscrição **VIA POSTO DE INSCRIÇÃO**.	**17/10 a 22/11/17**
Divulgação do edital de convocação para a realização da prova objetiva.	**22/12/17**
Data provável para a aplicação da prova objetiva para os cargos de Analista de Comportamento Organizacional, Analista de Controle Orçamentário, Analista de Sistemas, Biólogo, Professor de Educação Física, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Médico Diarista I - Médico do Trabalho e Tecnólogo em Saneamento.	**14/01/18 (domingo manhã) 08h30**
Data provável para a aplicação da prova objetiva para os cargos de Analista Ambiental, Analista Contábil Financeiro, Analista de Gestão de Pessoas, Analista Programador, Auditor Fiscal, Bibliotecário, Médico Diarista I - Perito e Tecnólogo em Edificações.	**14/01/18 (domingo tarde) 14h00**
Divulgação do gabarito da prova objetiva no Paço Municipal de Prefeitura de Limeira e no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br).	**16/01/18**
Período de interposição de recurso relativo ao gabarito da prova objetiva.	**17 e 18/01/18**
Divulgação no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br): a) da análise de recurso interposto ao gabarito; b) do resultado da prova objetiva; c) da classificação previa; d) da convocação para a realização do teste de aptidão física.	**06/02/18**
Período de interposição de recurso relativo: a) ao resultado da prova objetiva; b) à classificação prévia.	**07 e 08/02/18**
Data provável para a aplicação do teste de aptidão física.	**18/02/18**
Divulgação do resultado do teste de aptidão física no site do Instituto Mais (www.institutomais.org.br).	**23/02/18**
Período de interposição de recurso relativo ao resultado das provas práticas e do teste de aptidão física.	**26 e 27/02/18**

REALIZAÇÃO:

instituto mais .org.br

O Futuro é nosso Presente