EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2020 – SEDUCT

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS, situada à Av. José Gabriel de Resende, 340, Tereza Cristina, inscrita no CNPJ nº 01.612.516.0001-50, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo - SEDUCT, no uso de suas atribuições legais, TORNA PÚBLICO este edital para realização do Processo Seletivo Simplificado (PSS) no intuito de Cadastro de Reserva de MONITOR ESCOLAR II para atuar nas unidades escolares da Rede Municipal de Ensino.

1. DO OBJETIVO

1.1. Este PSS destina-se a formação de Cadastro de Reserva para o caso de necessidades futuras de contratação de Monitor Escolar II para atendimentos aos alunos da Rede Municipal de Ensino e Redes conveniadas conforme atribuições do cargo previsto no *anexo III* deste edital.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. As inscrições são gratuitas;

2.2. O processo seletivo será executado pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo –SEDUCT, com sede no **Centro Administrativo Municipal de São Joaquim de Bicas, sob o endereço: Av. José Gabriel de Resende, nº 340 – Bairro Tereza Cristina**;

2.3. A forma de seleção de candidatos será por meio de provas, conforme item 6 deste edital.

2.4. Todas as informações referentes ao presente Processo Seletivo serão publicadas no site oficial da Prefeitura (www.saojoaquimdebicas.mg.gov.br);

2.5. Os candidatos aprovados, comporão um Cadastro de Reserva, para assumirem futuras vagas, nas unidades de ensino da Rede Municipal de Ensino e conveniadas, ao longo deste corrente ano, a depender do excepcional interesse público;

2.6. As etapas, datas e horários deste PSS, previstas neste edital, estão consolidadas em cronograma, conforme *anexo VI*;

2.7. Os horários dispostos neste Edital seguirão o Horário Oficial de Brasília;

2.8. Os atendimentos da SEDUCT estabelecidos neste edital, se darão em dias úteis e em seu horário de expediente.

3. DO PÚBLICO ALVO E REQUISITOS

3.1. Para atuação como Monitor Escolar II, será considerado o seguinte requisito mínimo obrigatório:

I – Maior de 18 anos (no ato da inscrição)

II – Ensino Médio completo

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

4.2. A inscrição é gratuita e realizada por meio de preenchimento da ficha de inscrição no local e apresentação da documentação pertinente a este PSS;

4.3. A inscrição deve ser efetuada pessoalmente pelo candidato ou por procurador devidamente constituído, no **período de 04 a 11 de fevereiro de 2020, das 08h às 16h.** sendo de exclusiva responsabilidade do candidato realizar os respectivos procedimentos nos termos deste edital no seguinte endereço:
Av. José Gabriel de Resende, nº 340 – Bairro Tereza Cristina – São Joaquim de Bicas

4.4. As inscrições serão realizadas somente na data e horário previsto no item 4.3 e em dias úteis de expediente;

4.5. Não será aceita inscrição por via postal, fax, condicional, provisória, ou fora do período estabelecido no item 4.3;

4.6. A SEDUCT não se responsabilizará por eventuais acasos de horários da inscrição e por entrega de documentos do candidato;

4.7. A ficha de inscrição individual estará disponível na SEDUCT, conforme modelo constante do *Anexo I* deste Edital, devendo ser preenchida, obrigatoriamente, no ato da inscrição;

4.8. Depois de efetivada a inscrição, os dados constantes na ficha de inscrição não poderão sofrer alterações;

4.9. A inscrição do candidato resultará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, às quais não poderá alegar desconhecimento;

4.10. Após o término do prazo para recebimento das inscrições, não serão admitidas quaisquer outras, sob qualquer condição ou pretexto;

4.11. Terminado o período de inscrição, será divulgado no site da Prefeitura, até o dia **12 de fevereiro de 2020**, listagem com os candidatos inscritos e aptos para realização das provas objetivas;

4.12. O candidato que por ventura, não encontrar seu nome na listagem que trata o item 4.11, poderá se manifestar, **de 8hs as 16hs do dia 13 de fevereiro de 2020** na SEDUCT, tendo sua manifestação respondida no prazo máximo de 24 horas, qual seja **dia 14 de fevereiro de 2020**. Devendo a SEDUCT informar nova listagem, caso tenha aceito a manifestação do requerente.

5. DOS DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.1. Os documentos deverão estar acondicionados em envelope, endereçados à SEDUCT com a seguinte identificação na área externa do envelope:

À SEDUCT – São Joaquim de Bicas
Endereço: Av. José Gabriel de Resende, nº 340 – Bairro Tereza Cristina
PSS SEDUCT Edital nº 001/2020
CADASTRO DE RESERVA MONITOR ESCOLAR II
Candidato(a):

5.2. No ato da inscrição o candidato deverá estar munido de:

I. Ficha de Inscrição preenchida no ato do cadastro (preenchimento no local)
II. 1 (uma) cópia do RG (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local)
III. 1 (uma) cópia do CPF (acompanhada do original, para verificação da autenticidade no local)
IV. 1 (uma) cópia do Histórico Escolar (acompanhada do original, para verificação de autenticidade no local)
V. Comprovante de Endereço (um dos últimos três meses)
VI. Procuração com firma reconhecida (em caso de representação)

5.3. Os documentos do item 5.2, são para inscrição neste processo seletivo, podendo ser requisitados novamente, caso o candidato seja convocado para assumir vaga.

6. DAS PROVAS

6.1. Este processo seletivo terá provas com nível de Ensino Médio;

6.2. Este processo seletivo consistirá unicamente na aplicação de prova objetiva de caráter eliminatório e classificatório, composta de 25 (vinte e cinco) questões com quatro alternativas cada, sendo: 10 (dez) sobre Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e 5 (cinco) de Temas da Atualidade, elaboradas em consonância com os conteúdos programáticos constantes no *Anexo IV* deste edital;

6.3. A prova objetiva terá duração de 2 horas e será realizada no dia **16 de fevereiro de 2020, no horário de 9hs às 11hs** na **Escola Municipal José Antônio Júnior**;

6.4. O acesso do candidato ao local de provas não será permitido após o horário previsto para início das provas;

6.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, comprovante de inscrição deste PSS, documento de identidade original com foto atualizada (RG ou Carteira Nacional de Habilitação ou Carteira de Trabalho ou Passaporte);

6.6. Não será permitido ao candidato, utilizar qualquer meio de consulta durante a realização das provas, bem como o uso de celulares e outros aparelhos eletrônicos, sob pena de desclassificação;

6.7. O candidato somente poderá deixar o local de prova decorridos, no mínimo, 30 (trinta) minutos do início do exame, sem o caderno de questões;

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

6.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado;

6.10. Será desclassificado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

a. Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades, ou mesmo, por qualquer razão tentar tumultuá-la;
b. For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;
c. For responsável por falsa identificação pessoal;
d. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;
e. Efetuar inscrição fora do prazo previsto;
f. Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação do Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

7.1. A cada questão correta da prova será atribuído 01 (um) ponto, totalizando 25 (vinte) pontos;

7.2. Será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 01 (um) ponto;

7.3. Será automaticamente reprovado o candidato que obter nota igual a zero;

7.4. O candidato eliminado na forma do item 7.3 deste edital não entrará na classificação deste Processo Seletivo;

7.5. A nota final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva;

7.6. O gabarito preliminar com as respostas corretas será publicado no site/Diário Oficial do Município no **dia 17 de fevereiro de 2020;**

7.7. Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, sendo publicada no Site/Diário Oficial do Município dia **19 de fevereiro de 2020;**

7.8. Havendo empate na classificação, proceder-se-á ao desempate utilizando a sequência de critérios:

a. Maior idade,
b. Maior nota de Português,
c. Maior nota em Matemática,
d. Maior nota em Temas da Atualidade.

8. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

8.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar e contra lista com resultado final (nota da prova objetiva) poderá fazê-lo no prazo de 1 (um) dia útil seguinte da respectiva publicação, de 8h as 16h, em documento conforme *anexo II*, protocolizado pessoalmente dentro do prazo na sede da SEDUCT;

8.2 O gabarito provisório e o resultado final divulgado poderão ser alterados, caso haja provimento de recursos interpostos, sendo que o resultado será modificado em todos os casos a que se amoldar o recurso;

8.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido;

8.4 Não serão acatados recursos encaminhados via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio que não aquele apontado no item 8.1. Deste modo, caso ocorram, não serão admitidos, nem analisados, independentemente da data em que tenham sido remetidos ou expedidos;

8.5 Não serão admitidos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado, em duplicidade ou incorreto do cartão-resposta, nem pelo motivo de resposta que apresenta rasura;

8.6 Não serão conhecidos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido no item 8.1;

8.7 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de reconsideração ou de revisão de resultado de recursos ou recursos de recursos;

8.8 Acatados os recursos interpostos (caso existir) ou não, será divulgado Resultado Definitivo deste PSS com a classificação nos moldes do item 7.7 e 7.8 deste PSS no site/Diário Oficial do Município no **dia 21 de fevereiro de 2020**.

9 DA CHAMADA DOS APROVADOS

9.1 O candidato será convocado de acordo com a ordem de classificação e vaga para o cargo deste PSS que vier a ser ofertada;

9.2 A convocação para o preenchimento de vaga, será realizada pela SEDUCT, por meio de publicação no Diário Eletrônico do Município, obedecendo, rigorosamente, à ordem da lista do resultado definitivo deste PSS que menciona o item 8.8;

9.3 É de responsabilidade do candidato manter seus contatos (e-mail e telefones) sempre atualizados, conforme dispostos na ficha de inscrição para esse processo seletivo;

9.4 O candidato terá um prazo de 3 (três) dias úteis para atender a convocação, contados da publicação do Diário Oficial, sob pena de exclusão do processo seletivo por falta de interesse;

9.5 O candidato será desclassificado do processo seletivo se:

a) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
b) Não for localizado em decorrência de telefone e e-mail desatualizados, incompleto ou incorreto;
c) Não atender a convocação no prazo designado de 2 (dois) dias úteis, contados da Publicação no Diário Oficial;
d) Não atender às determinações deste Edital e de seus atos complementares;
e) Após sua convocação para admissão, não comparecer ao local nas datas previstas de inscrição e início das funções;

9.6 Durante o período de validade do processo seletivo, o candidato aprovado deverá manter seus dados cadastrais (e-mail, telefone e endereço) atualizados;

9.7 Não será fornecido ao candidato comprovante de classificação no processo seletivo, valendo, para esse fim, as listas divulgadas via *internet*, no portal da Prefeitura de São Joaquim de Bicas.

10 DO SURGIMENTO DE VAGAS PARA CONTRATAÇÃO

10.1 No surgimento das vagas durante o prazo de validade deste processo seletivo, será obedecido, rigorosamente, à ordem de classificação, conforme publicação do Resultado Definitivo;

10.2 O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para preencher a vaga ingressará na Prefeitura de São Joaquim de Bicas por meio da celebração de Contrato Temporário de Trabalho, no qual estarão estabelecidas as condições para a prestação de serviços previsto, nos termos da Lei Complementar n. º 01/2011 e demais previsões legais;

10.3 Para formalização do Contrato Temporário de Trabalho, o candidato convocado deverá entregar os documentos listados no *Anexo V* ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura;

10.4 A não apresentação da documentação do candidato aprovado e convocado, conforme o prazo estabelecido na ocasião da convocação, implicará na automática desistência do contrato de trabalho e chamada do próximo candidato;

10.5 A ausência de qualquer dos documentos exigidos para contratação torna a admissão do candidato inválida, eliminando-o definitivamente do processo seletivo;

10.6 A inexatidão de afirmativa ou a falsidade de documentos, ainda que verificada posteriormente, implicará na eliminação sumária do candidato;

10.7 Após a formalização do Contrato de Trabalho, o candidato que não tiver uma conta em banco deverá abrir uma em seu nome para o recebimento de pagamento, sendo a abertura obrigatória para a formalização e início de suas atividades;

10.8 Caso o candidato não apresente até a data de início do estágio uma conta bancária válida ou não possa abrir uma, este terá seu contrato cancelado;

10.9 O candidato convocado terá como local de lotação a Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo, podendo exercer suas funções em qualquer unidade escolar de ensino municipal ou conveniada, a depender do interesse público.

11 DA REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

11.1 O vencimento do contratado é de R$ 1.045,00 (Um mil e quarenta e cinco reais) mensal, respectivo a 40 horas semanais;

11.2 O Vencimento previsto no item 11.1 refere-se às atribuições do cargo MONITOR ESCOLAR II, conforme previsto no *anexo III*;

11.3 O regime de previdência será o Regime Geral de Previdência Social (INSS);

11.4 O regime de trabalho será temporário, de acordo com a legislação municipal;

11.5 Fará jus ainda, desde que atenda aos requisitos da legislação municipal, ao Auxilio Transporte e Auxílio Alimentação;

11.6 O contratado poderá atuar em mais de uma unidade escolar;

11.7 O candidato deverá observar, as condições de trabalho como contratado previstos no Estatuto do Servidor Municipal, Lei Complementar n. º 01/2011.

12 DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

12.1 O processo seletivo terá validade de 1 (um) ano, contado a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Município de São Joaquim de Bicas.

13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A aprovação no processo seletivo gera para o candidato apenas expectativa de ser convocado para preencher vaga, ficando a concretização do ato condicionado à existência ou ao surgimento de vaga durante o período de validade do processo seletivo;

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este processo seletivo, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância, devendo o candidato assumir todo e qualquer prejuízo que venha ter em detrimento da falta de conhecimento deste edital e de seus atos complementares;

13.3 As informações prestadas e documentos apresentados fornecidos pelo candidato são de sua inteira responsabilidade. Declarações falsas acarretarão sanções previstas em lei e poderão ocasionar a perda da vaga;

13.4 Havendo necessidade, será incorporado a este edital: quaisquer aditivos, complementos, erratas ou outros termos do tipo, correlacionadas a este pleito;

13.5 As datas previstas neste Edital poderão sofrer alterações. Caso ocorra, serão devidamente justificadas e publicadas no site oficial desta Prefeitura;

13.6 Prescreverá em 02 (dois) meses, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este processo seletivo.

13.7 Eventuais esclarecimentos poderão ser prestados pela SEDUCT por meio do e-mail secret.educa@saojoaquimdebicas.mg.gov.br;

13.8 Neste edital consta os seguintes anexos:

Anexo I – Ficha de Inscrição

Anexo II – Interposição de Recursos

Anexo III – Atribuição do cargo Monitor Escolar II

Anexo IV – Conteúdo Programático

Anexo V – Documentos para Contratação

Anexo VI – Cronograma

13.9 Os casos omissos serão resolvidos pela SEDUCT.

São Joaquim de Bicas, 03 de fevereiro de 2020.

Eunice Aparecida Saraiva Maia
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Turismo

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Processo Seletivo Simplificado - Edital PSS nº 001/2020			**Nº INSCRIÇÃO**
FICHA DE INSCRIÇÃO			
CARGO: Monitor Escolar II			
Nome do candidato:			
Sexo: M ( ) F ( )	Data de nascimento: _____/_____/_____		
Estado civil:			
Endereço:			
Município:	UF:	CEP:	
Telefone residencial:	Telefone celular:		
E-mail:			
RG:	Órgão expedidor:	CPF:	
Portador de Necessidades Especiais: **( ) Não ( ) Sim**	Descrever sobre a Necessidade Especial/Deficiência:		
Nº de Folhas Anexas à esta Ficha: _____	Declaro, sob as penas da lei, que as informações preenchidas nesta Ficha são verdadeiras, e aceito as condições estabelecidas no edital que rege este Processo Seletivo Simplificado. São Joaquim de Bicas, _____de _____ de 2020. _____ Assinatura do(a) candidato(a)		

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS
ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50
Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO	**Nº INSC.** _____
Processo Seletivo Simplificado - Edital PSS nº 001/2020	
Nome do Candidato:	
CARGO: Monitor Escolar II	
Data da Inscrição: _____/_____/**2020**	Recebimento da SEDUCT _____ Assinatura do Servidor e Carimbo SEDUCT

ANEXO II

FICHA DE RECURSO

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – EDITAL SEDUCT Nº 001/2020

Nome do Candidato:			
Nº da Identidade:	Nº da Inscrição PSS:	Telefone:	Cargo Pretendido: **Monitor Escolar II**
Endereço:			

FUNDAMENTAÇÃO

São Joaquim de Bicas, _____ de _____ de 2020	_____ Assinatura do(a) candidato(a)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAQUIM DE BICAS ESTADO DE MINAS GERAIS - CNPJ: 01.612.516/0001-50 Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Turismo

PROTOCOLO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS
Processo Seletivo Simplificado - Edital PSS nº 001/2020

Nome do Candidato:	
Inscrição nº_____	**CARGO: Monitor Escolar II**
Data: _____de_____de 2020.	Recebimento da SEDUCT _____ Assinatura do Servidor e Carimbo SEDUCT

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DO CARGO MONITOR ESCOLAR II
Atender, prioritariamente os alunos com necessidades especiais (PNE-AEE), em salas de aulas, em salas multifuncionais de atendimento e nas dependências das instituições escolares; dar apoio à Direção das instituições escolares no cumprimento das tarefas que lhe forem delegadas, executando-as de modo a garantir o respeito e a dignidade, aos direitos e às especificidades dos educandos atendidos, observando suas diferenças individuais, sociais, econômicas, culturais, étnicas, religiosas, sem quaisquer formas de discriminação; dar suporte ao atendimento de alunos em risco social, bem como em outras atividades que garantam o bom funcionamento da escola. Deverá também exercer as seguintes funções: participar de reuniões de planejamento e capacitação, quando convocado pela Direção, Pedagogos ou coordenação pedagógica; atender e cumprir todas as propostas apresentadas pelo Diretor da Unidade Escolar, inclusive aos sábados, quando se fizer necessário; orientar e acompanhar todo aluno com deficiência, pelo ambiente escolar; articular, junto aos professores e pedagogos, proposta de atividades a serem desenvolvidas com o referido aluno; estabelecer com alunos, professores, pedagogos, diretor e demais funcionários da Unidade Escolar, uma relação baseada no respeito, competência, produtividade, eficiência e afetividade; prestar trabalho qualificado, colaborando com a formação humana do aluno, sua socialização e sua interação com o ambiente escolar; ser responsável por acompanhar o aluno, durante o intervalo, assegurando-lhe, o direito à merenda escolar; ajudar na higienização do aluno, sempre que necessário, incluindo troca de fraldas, sialorréia, coriza e outros; acompanhar o aluno, durante as aulas de Educação Física, e atividades extraclasses, incluindo excursões, quando autorizadas pelo responsável e pela Direção Escolar; ser dinâmico e criativo nas adaptações que proporcionem, ao aluno, participação em todas as atividades escolares; informar, imediatamente, ao pedagogo qualquer alteração observada no comportamento do aluno; trabalhar com o aluno, orientado pelo pedagogo, conceitos de independência, capacidade, autoestima e autonomia; fazer o registro das atividades diárias do aluno, apresentando resultados ao setor pedagógico; acompanhar o aluno durante ou até o transporte escolar, quando solicitado; no caso de ausência do aluno, por motivo de doença ou outro, deve o Monitor Escolar II seguir orientações do Diretor Escolar; atuar como monitor de transporte escolar, nas rotas dos veículos municipais, fazendo o atendimento aos alunos transportados; atender a todos os pedidos e solicitações do Diretor da Unidade Escolar, como e no que couber. Desenvolver junto às crianças e adolescentes hábitos de higiene, de boas-maneiras, de educação informal e de saúde; Orientar os alunos no sentido de despertar o senso de responsabilidade, guiando-os no cumprimento de seus deveres; Atender às crianças ou adolescentes nas suas atividades extra-classe e quando em recreação; Observar o comportamento dos alunos nas horas de alimentação; Zelar pela disciplina nos estabelecimentos escolares e áreas adjacentes; Assistir à entrada e à saída dos alunos nos estabelecimentos escolares; Encarregar-se de receber, distribuir e recolher diariamente os livros de chamada e outros papéis referentes ao movimento escolar em cada classe; Prover as salas de aula do material escolar indispensável; Arrecadar e entregar na secretaria do estabelecimento de ensino, livros, cadernos e outros objetos esquecidos pelos alunos; Colaborar nos trabalhos de assistência aos escolares em caso de emergência, como acidentes ou moléstias repentinas; Comunicar à autoridade competente os atos relacionados à quebra da disciplina ou qualquer anormalidade verificada; Encaminhar à orientação educacional e/ou supervisão escolar o aluno retardatário e não permitir, antes de findar os trabalhos escolares, a saída de alunos sem a devida autorização; Preparar material para os professores quando solicitado; informar ao diretor ou ao Vice Diretor, a permanência de pessoas não-autorizadas no recinto da unidade escolar; Receber e transmitir recados; Ter habilidade de tratamento e relacionamento político e administrativo; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho; Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; Usar roupas, calçados e acessórios adequados para maior mobilidade e agilidade no atendimento; desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas; cumprir e fazer cumprir o regulamento, horários, normas e rotinas em vigor.

ANEXO IV

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL DO EXAME	DISCIPLINAS
ENSINO MÉDIO COMPLETO	• LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto; Acentuação gráfica; Uso do acento grave indicativo de crase; Pontuação; Classes de palavras variáveis e invariáveis (emprego); Sintaxe: Concordâncias nominal e verbal. Regência verbal. Colocação pronominal: próclise, mesóclise e ênclise • MATEMÁTICA: Noções básicas de lógica; Gráficos e tabelas simples: análise, interpretação e utilização de dados apresentados em tabelas ou gráficos; Operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Razões e proporções, regras de três simples, porcentagem, juros simples; Expressões algébricas e fatoração; Equações e inequações de 1º grau. Sistemas de equações de 1º e 2º graus; Polígonos, circunferência e círculo; cálculo de áreas e perímetros; Pesos e medidas; Sistemas monetário e métrico; Progressões aritméticas e geométricas; Análise combinatória e probabilidade. • TEMAS DA ATUALIDADE: Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, esportivo, ecológico, cidadania, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do ano de 2019, divulgados na mídia nacional, regional e/ou local. E notícias de toda natureza relativas ao Município de São Joaquim de Bicas.

ANEXO V

DOCUMENTOS E EXAMES PARA CONTRATAÇÃO
• 2 fotos 3x4 • Atestado de Antecedentes (Polícia Civil) • Declaração da Receita Federal da Situação Cadastral do CPF **Cópia dos documentos:** • Carteira de Identidade • CPF • Título Eleitoral • Último Comprovante de Votação ou Declaração de Regularidade do Cartório Eleitoral • PIS ou PASEP • Carteira de trabalho (Página da foto e dos dados pessoais) • Certificado de reservista (sexo masculino) • Certidão de casamento ou nascimento • Certidão de nascimento do (s) filho (s) ou dependentes menores de 14 anos • Cartão de vacina de filhos menores de 14 anos • Comprovante de escolaridade (Histórico Escolar) • Diploma e carteira profissional (caso possua nível superior) • Cartão do Banco da Caixa Econômica, somente conta salário • Comprovante de endereço atualizado (luz, água ou telefone fixo) **Exames Laboratoriais particulares:** • Hemograma Completo • Contagem de Plaquetas • Glicemia em Jejum • Urina rotina

ANEXO VI

CRONOGRAMA

ETAPA	LOCAL	DATA/HORÁRIO
Divulgação de Edital	Site/Diário Oficial da Prefeitura	03/02/2020
Período de Inscrição	Sede da SEDUCT	04 a 11/02/2020 de 8hs às 16hs
Divulgação de listagem inscritos	Site/Diário Oficial da Prefeitura	12/02/2020
Recurso contra listagem de inscritos	Sede da SEDUCT	13/02/2020 de 8hs às 16hs
Resultado de recursos / Listagem de inscritos definitiva	Site/Diário Oficial da Prefeitura	14/02/2020
Realização de Provas	Escola Mun. José Antônio Junior	16/02/2020 de 9hs às 11hs.
Divulgação de Gabarito Preliminar	Site/Diário Oficial da Prefeitura	17/02/2020
Recurso Contra o Gabarito Preliminar	Sede da SEDUCT	18/02/2020 de 8hs às 16hs
Resultado dos Recursos e Gabarito Definitivo	Site/Diário Oficial da Prefeitura	19/02/2020
Divulgação da Lista de Classificação e Aprovados	Site/Diário Oficial da Prefeitura	19/02/2020
Recurso Contra a Classificação	Sede da SEDUCT	20/02/2020 de 8hs às 16hs
Resultado do Recurso e Classificação Definitiva	Site/Diário Oficial da Prefeitura	21/02/2020
Homologação dos Resultados	Site/Diário Oficial da Prefeitura	24/02/2020