



SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE ITAOCA

Página

<u>DECRETOS</u>	<u>2</u>
<u>PORTARIAS</u>	<u>2</u>
<u>EDITAIS</u>	<u>3</u>

PODER EXECUTIVO 2021-2024

Antônio Carlos Trannin
Prefeito Municipal

Rogério Machado dos Santos
Secretário Municipal da Promoção Social

Erica Aparecida de Matos Azevedo Fortes
Sec. Municipal de Finanças

Regina Celia Nunes da Silva Oliver
Secretária Municipal de Educação, Cultura, Desporto e Turismo

Luiz Antônio Lambert
Secretário Municipal de Administração

Alcino Rosa Rodrigues
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbano

Alan Willian Stallmach
Secretária Municipal de Saúde

João Camargo Neto
Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itaoca, veiculado exclusivamente na forma eletrônica com versão impressa para fins de arquivamento, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itaoca poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itaoca.sp.gov.br.

As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itaoca

CNPJ 67.360.362.0001-64

Rua Paulo Jacinto Pereira, 145 - Centro, Itaóca -SP

Telefone: (15) 3557-1118 – 3557-1145

Site: www.itaoca.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP - Brasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001 O Município de Itaoca garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itaoca.sp.gov.br



ATOS DO CHEFE DO PODER EXECUTIVO

DECRETOS

DECRETO MUNICIPAL Nº 1382, DE 21 DE JULHO DE 2023

“DISPÕE SOBRE PONTO FACULTATIVO RELACIONADO AOS DIAS DE JOGOS DA SELEÇÃO BRASILEIRA DE FUTEBOL NA COPA DO MUNDO DE FUTEBOL FEMININO DE 2023 QUE ESPECIFICA”.

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

CONSIDERANDO a PORTARIA INTERMINISTERIAL MGI N.º 3.814, de 17 de julho de 2023 que instituiu no âmbito federal orientações aos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e funcional acerca do expediente nos dias de jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo Feminino da FIFA 2023;

CONSIDERANDO a necessidade de adequar os serviços municipais aos pontos facultativos, assim como proporcionar a oportunidade de servidores acompanharem o desempenho de nossas atletas;

DECRETA:

ARTIGO 1º- Fica definido os Pontos Facultativos no âmbito desta municipalidade para os dias abaixo transcritos em decorrência da realização dos jogos de futebol da Seleção Brasileira junto a Copa do Mundo de Futebol Feminino FIFA 2023 na primeira fase do referido campeonato:-

I – 24 de Julho, Segunda-feira: das 07:00 às 11:30 hs;

II – 02 de Agosto, Quarta-feira: das 07:00 às 11:30 hs;

Parágrafo Único:- Acaso a Seleção Brasileira de Futebol se classifique para as demais fases do Campeonato, deverá ser regulamentado pelo Executivo Municipal os demais dias.

ARTIGO 2º- Somente funcionário os serviços de atividades essenciais como: limpeza pública, transporte de pacientes (ambulância), (SAMU), transporte de alunos, cemitério, balsa e outras determinadas pela Administração Municipal.

ARTIGO 3º- Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Itaoca, em 21 de Julho de 2023.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

DECRETO MUNICIPAL Nº 1374 DE 28 DE JUNHO DE 2.023.

“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DOS MEMBROS PARA COMPOR O CONSELHO DELIBERATIVO DO FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DE ITAOCA, REVOGANDO SE DISPOSIÇÃO EM CONTRÁRIO”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica nomeado, para compor o Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de Itaoca, pelo período de 02 (dois) anos, dentro do disposto na Lei Municipal nº 011, de 02 de março de 1.993, os seguintes membros:

I - Representantes de Entidades Religiosas:

Ana Eloisa Dias da Silva Ribeiro – CPF: 138.961.108-61 e Solange Camargo F. Duarte Oliveira – CPF: 319.478.558-32;

II – Representantes de entidades sociais:-

Maraluce Pereira de Lima – CPF: 169.036.208-18 e Darzi Ferreira da S. Mota – CPF: 318.716.758-63.

III- Representante de entidades Órgão Social do Município:-

Tais Bonruque Almeida Bueno – CPF: 402.017.608-60 e Rogério Machado dos Santos – CPF: 356.912.598-06.

IV – Representante dos Empregadores:-

Marli Mendes da Silva – CPF: 161.247.988-08.

V – Representante dos Empregados:-

Ronaldo dos Santos – CPF 129.928.158-37 e Danila Gonçalves de Lima – CPF 335.405.628-26;

VI – Representante de Movimento Comunitário:-

Daiane Francisca Dantas da Silva – CPF 368.809.978-80.

VII – Representantes dos Trabalhadores:-

Oswaldo Dias da Mota CPF 054.615.238-46.

ARTIGO 2º - A presidência do Conselho Deliberativo do Fundo Social de Solidariedade de Itaoca/SP, será exercido pelos seguintes integrantes:-

- Danila Gonçalves de Lima – CPF 335.405.628-26 Presidente
- Tais Bonruque Almeida Bueno – CPF: 402.017.608-60 Vice-Presidente
- Darzi Ferreira da S. Mota – CPF: 318.716.758-63 1º Secretário
- Daiane Francisca Dantas da Silva – CPF: 368.809.978-80 Tesoureiro
- Ana Eloisa Dias da Silva Ribeiro – CPF: 138.961.108-61 2º Secretário

ARTIGO 3º- Este DECRETO entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente os termos do Decreto 1254 de 03/09/2021.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca/SP

PORTARIAS

PORTARIA Nº 122, DE 20 DE JULHO DE 2.023

“EXONERA O SERVIDOR PÚBLICO QUE ESPECIFICA”

ANTONIO CARLOS TRANNIN, Prefeito do Município de Itaoca, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando a necessidade de assunção de vaga em cargo efetivo de Professor de Educação Infantil decorrente de exoneração apedido Servidor Público;

Considerando a temporariedade da contratação efetivada nos termos da portaria 052/2023.

RESOLVE:

ARTIGO 1º- Fica Exonerada a Srta. SIMONE APARECIDA DOS SANTOS DONATO, ocupante do emprego público temporário de PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL PEB I.

ARTIGO 2º- Esta PORTARIA entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria de nº 052/2023.

ANTONIO CARLOS TRANNIN
Prefeito do Município de Itaoca

EDITAIS

EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A Prefeitura Municipal de Itaóca, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 007, de 17 de dezembro de 2019. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento

elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1-A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

1.2-É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este concurso público. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseps.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

1.3-Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e e Requisitos
	Tota I	A C	Pc D			
Auxiliar Odontológico A	01	01	-	40h	1.320,00	Ensino Médio Completo
Controlador Interno A	01	01	-	40h	2.953,99	Curso Superior Completo
Coordenador Pedagógico A	01	01	-	40h	4.420,36	Habilitação em Pedagogia ou Pós em Gestão Escolar
Diretor de Escola A	01	01	-	40h	4.500,00	Habilitação em Pedagogia ou Pós em Gestão Escolar
Fiscal A	01	01	-	40h	1.352,51	Ensino Médio Completo
Inspetor de Aluno A	01	01	-	40h	1.403,86	Ensino Médio Completo
Médico Clínico Geral A	01	01	-	40h	4.672,28	Curso Superior Específico e Registro em Entidade de Classe
Merendeira A	01	01	-	40h	1.355,57	Ensino Fundamental Completo
Técnico de Enfermagem A	01	01	-	40h	1.598,42	Curso Técnico Específico e Registro no COREN

1.4-Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.



1.5-As atribuições dos cargos são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1.1-O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para posse, especificados neste Edital.

2.1.2-Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do cargo e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da posse, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da posse, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou cargo público, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, constantes do presente edital.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseesp.com.br, no período de **25 de julho a 20 de agosto de 2023, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- a) acesse o site www.conseesp.com.br e clique em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- b) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o cargo **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
- d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- e) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto. **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

2.2.1-Caso o candidato seja pessoa com deficiência, **DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do **capítulo 3** deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2.2-Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do cargo/ escolhido, conforme tabela abaixo:

Ensino Fundamental	R\$ 30,00
Ensino Médio e/ou Técnico	R\$ 50,00
Ensino Superior	R\$ 100,00

2.2.3- O pagamento com pix ou boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento, que corresponde ao primeiro dia útil após a data de como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário processada, recebida e validada.

2.2.4- Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição.

2.2.5- Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.conseesp.com.br o status da inscrição. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, para esclarecimento.

2.2.6- Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTAR.

2.2.7- A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bloqueio de acesso ou problemas de conexão de qualquer natureza.

2.3- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de cargo.

2.3.1- Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e hora. O candidato que não comparecer ao ato de realização de prova, o cargo será homologado **apenas a última opção**, identificada pelo número de inscrição e taxa de inscrição.

2.4- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas inscrições.

2.5- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de: 1- alteração das condições especiais (atendimento especializado) 2- solicitação de cancelamento da inscrição antes do pagamento final 3- pedido.

2.6- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na Prefeitura Municipal, situada na Rua Jacinto Pereira, 145, Centro, no horário de 15:00 horas, gratuitamente.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3. Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto Federal 3.298 de 11-20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada cargo, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3. Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas seguintes categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

3. Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**, no ato de inscrição, apresentar documentação exigida digitalizada na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, o candidato **DEVERÁ** realizar o UPLOAD, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, o candidato **DEVERÁ** realizar o UPLOAD, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do documento)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF"**, cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

2. O laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição;

2. inscrição, inclusive com pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de erro que impeça o envio da documentação a seu destino.

2- considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência 2- terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão 4- devolvidos.

3. Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência 2- terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão 4- devolvidos.

3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, 5- participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3. O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3. Ao ser convocado para a investidura no cargo público, o candidato 3- deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3. Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser 3- arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de 1- aposentadoria por invalidez.

3. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas 4- listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.



3. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às
4. pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais
1- candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 4.1- O Concurso Público constará das seguintes provas:

NÍVEL SUPERIOR	Prova Objetiva						Títulos
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. Educacionais	Conhec. de Informática	Conhec. Legislação em Saúde	
Controlador Interno A	15	15	10	-	10	-	-
Coordenador Pedagógico A	10	10	10	10	10	-	sim
Diretor de Escola A	10	10	10	10	10	-	sim
Médico Clínico Geral A	10	10	-	-	10	20	-

NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Auxiliar Odontológico A	15	15	10	10
Fiscal A	-	20	20	10
Inspetor de Aluno A	10	15	15	10
Técnico de Enfermagem A	20	10	10	10

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	Prova Objetiva	
	Língua Portuguesa	Matemática
Merendeira A	30	20

- 4.2-Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

- 4.3-A Prova Objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições do cargo.

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

- 5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Itaoca/SP na data provável de **10 de setembro de 2023**, nos horários descritos abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

- 5.1.1-HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

- 5.2- Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

- 5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

- 5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

- 5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

- 5.4- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

- 5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

- 5.5- **COMPORTEAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapéus e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do concurso.

- 5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

- 5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecido pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

- 5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Concurso Público, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

- 5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

- 5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Conesp;
- estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

- 5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso.

- 5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

- 5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.



- 5.8- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.
- 5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.
- 5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.
- 5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.
- 5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.
- 5.11 - Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.
- 5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.
- 5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após às 17h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1- O Concurso Público será de **provas com valoração de títulos** para os cargos de **Coordenador Pedagógico A e Diretor de Escola A** e, exclusivamente, de provas para os demais cargos.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
Doutorado	05 (cinco) pontos - máximo um título
Mestrado	03 (três) pontos - máximo um título
Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (especialização com carga mínima de 360 horas) na área do cargo pretendido	02 (dois) pontos - máximo um título
Certificado ou Atestado de aprovação em Concurso Público ou Processo Seletivo no cargo pretendido	0,5 (zero vírgula cinco) ponto - máximo dois títulos

Pontuação Máxima	10 (dez) pontos
------------------	-----------------

- 6.2- Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS** que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Não serão aceitos títulos de cargos que não estejam realizando prova na data e horário determinada.

 TÍTULOS	CONCURSO PÚBLICO Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidado: Inscrição nº: RG:
-------------	---

- 6.2.1- As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou no órgão realizador do certame, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.
- 6.2.2- Para serem autenticados na Secretaria de Educação, situada na Rua Professor Elias Lages de Magalhães, 378, Centro, no Município de Itaoca/SP, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 11:00 horas, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que antecede o concurso/processo.
- 6.2.3- Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem **ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES** para autenticação.
- 6.2.4- Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido nos itens 6.2.1 e 6.2.2.
- 6.2.5- Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.
- 6.2.6- Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.
- 6.2.7- Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.2.8- Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação.

- 6.2.9- As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.
- 6.2.10 Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.
- 6.3 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.3.1- Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter **EXPRESSAMENTE** as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.4 - Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo correspondente ao mesmo cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 6.4.1- Para efeito de pontuação referente à aprovação em concurso público ou processo seletivo não serão aceitas, mesmo que autenticadas, cópias de publicações de resultado (oficiais ou não), documentos relacionados à posse ou contratação em cargo ou função pública, ou qualquer outro documento que não mencionado no item anterior.
- 6.5- Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.6- Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.7 - Os pontos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação". Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.
- 6.8- Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 6.9- O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10- Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA



os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1 - A prova objetiva terá a duração de 3h00min (três horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

7.2 - A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter **eliminatório e classificatório**.

7.2.1-A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

7.3 - Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

7.3.1-O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

CAPÍTULO 8 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
- maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;
- casado;
- viúvo;
- separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;
- sorteio.

8.1.1-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos


8.1.2-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

8.1.1-Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios para o critério de desempate na data da prova, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, na forma do item 7.1.4:

- documento comprobatório de incapacidade de filhos, se houver;
- certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; se houver
- certidão de casamento, com eventuais averbações de separação judicial ou viuvez; se houver.

8.1.4-Não serão considerados comprovantes apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo:

 CRITÉRIOS DE DESEMPATE	CONCURSO PÚBLICO Concurso Público: Prefeitura do Município de Cargo: Nome do Candidato: Inscrição nº: RG:
---	---

8.1.5-Os candidatos que não apresentarem os documentos comprobatórios para aplicação do critério de desempate perderão o direito ao mesmo.

8.1.6-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

8.1.7-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 9 - DO RESULTADO FINAL

9.1-Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

9.2-Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

CAPÍTULO 10 - DOS RECURSOS

10.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 10.4 deste edital.

10.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.conseesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

10.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- da homologação das inscrições;
- dos gabaritos (*divulgação no site*);
- do resultado do concurso em todas as suas fases.

10.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

10.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 10.2.1 do presente edital.

10.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

10.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

10.5 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "não conhecidos", sem julgamento de mérito.

10.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

10.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.



11.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

11.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

11.4 - A CONESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

11.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.conesp.com.br.

11.6 - Após a homologação do resultado final do Concurso Público, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas e títulos) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido concurso e somente incinerá-los após a homologação do Concurso pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

11.7 - A convocação para a admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente concurso.

11.8 - A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, prorrogável uma vez por igual período nos termos do Art. 37 da Constituição Federal.

11.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço físico e eletrônico para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

11.10 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

11.11 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

11.12 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Decreto Municipal nº 1380, de 10 de julho de 2023 e CONESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

15.14 - A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por cargo, individualmente, ou pelo conjunto de cargos constantes do presente

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaóca/SP, 25 de julho de 2023

Antonio Carlos Trannin

Prefeito

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ODONTOLÓGICO A

a) Descrição Sumária: Recepcionar as pessoas em consultório dentário e auxilia o cirurgião-dentista, acompanhando suas atividades.

b) Descrição Detalhada:

- Recepcionar as pessoas em consultório dentário, identificando-as, averiguando suas necessidades e o histórico clínico para encaminhá-las ao cirurgião-dentista.
- Controlar a agenda de consultas, verificando horários disponíveis e registrando as marcações feitas, para mantê-la organizada.
- Auxiliar o cirurgião-dentista, colocando os instrumentos à sua disposição, para efetuar extração, obturação e tratamentos em geral.
- Proceder diariamente à limpeza e à assepsia do campo de atividade odontológica, limpando e esterilizando os instrumentos, para assegurar a higiene e a assepsia cirúrgica.
- Orientar na aplicação de flúor para a prevenção de cárie, bem como demonstrar as técnicas de escovação para crianças e adultos, colaborando no desenvolvimento de programas educativos.
- Convocar e acompanhar os escolares da sala de aula até o consultório dentário, controlando, por intermédio de fichário, os exames e tratamentos.
- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

CONTROLADOR INTERNO A

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e do orçamento do município, no mínimo uma vez por ano;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidade da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;
- Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- Exercer o controle sobre a execução da receita bem como as operações de crédito, emissão de títulos e verificação dos depósitos de cauções e fianças;
- Exercer o controle sobre os créditos adicionais bem como a conta "restos a pagar" e "despesas de exercícios anteriores";
- Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes de celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes, na forma do inciso V deste artigo;
- Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei n.º 101/2000, caso haja necessidade;
- Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de Restos a Pagar, processados ou não;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, de acordo com as restrições impostas pela Lei Complementar n.º 101/2000;
- Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal;

- XIV - Acompanhar o atingimento dos índices fixados para a educação e a saúde, estabelecidos pelas Emendas Constitucionais n.º 14/1998 e 29/2000, respectivamente;
- XV - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluída as fundações instituídas ou mantidas pelo poder público municipal, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;
- XVI - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;
- XVII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações.

COORDENADOR PEDAGÓGICO A

- Desenvolver ações de aprimoramento e formação continuada em serviço da Secretaria Municipal de Educação;
- Elaborar e implementar o Plano de Trabalho da Coordenação;
- Identificar as demandas de formação continuada, a partir da análise de indicadores, propondo ações voltadas para as prioridades estabelecidas no Plano de Formação;
- Prestar assistência e apoio técnico-pedagógico às equipes escolares no processo de elaboração e implementação do Plano de Gestão e da Proposta Pedagógica da Escola. Orientar as equipes escolares quanto à utilização e otimização dos ambientes de aprendizagem e dos equipamentos e materiais didáticos disponíveis;
- Viabilizar aos profissionais da educação oportunidades de aperfeiçoamento visando a melhoria no desenvolvimento do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Consientizar e embasar as equipes escolares para que exerçam efetivamente a sua autonomia e gestão participativa na elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola;
- Promover ações que possibilitem a socialização de experiências pedagógicas bem-sucedidas;
- Desenvolver ações a partir de demandas específicas das escolas e ou propostas pelos órgãos centrais;
- Participar, estudar e propor aperfeiçoamento e adequação da legislação e normas específicas, bem como métodos e técnicas de trabalho;
- Participar na execução de programas e projetos educacionais;
- Prestar auxílio no desenvolvimento de atividades relativas à assistência técnica aos segmentos envolvidos diretamente com o processo ensino-aprendizagem;
- Participar das atividades do planejamento curricular e estudar todas as áreas curriculares;
- Comprometer-se com atendimento às reais necessidades escolares;
- Participar na elaboração, execução e desenvolvimento de projetos curriculares e extracurriculares;
- Coordenar reuniões com os professores da escola;
- Planejar e elaborar diretrizes para o Sistema Municipal de Ensino com orientações, pedagógicas, documentos, planejamento, execução e avaliação das metas educacionais;
- Prestar apoio técnico à Secretaria Municipal de Educação em assuntos técnicos, pedagógicos e educacionais;
- Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com o processo de ensino e aprendizagem, visando o sucesso dos alunos e a sua permanência na Rede Municipal, estabelecendo metas para reduzir os índices de evasão dos alunos que não desenvolveram as habilidades e competências de leitura e escrita;
- Capacitar os professores para que incorporem práticas de educação inclusiva e metodologias que promovam a aprendizagem de forma mais significativa, contextualizada, com múltiplas interações, que levem em consideração o conteúdo, conceitual, procedimental e atitudinal da metodologia educacional;
- Realizar estudos e pesquisas visando dar suporte técnico pedagógico atualizado e eficaz a todas as pessoas que atuam na escola, e na Secretaria Municipal de Educação;
- Buscar materiais e inovações para dar suporte às atividades pedagógicas dos educadores do Sistema Municipal de Ensino, visando melhorar a qualidade de ensino;
- Participar das atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Educação;
- Desenvolver o papel de elemento responsável pela coordenação, acompanhamento, avaliação e controle das atividades curriculares no âmbito da Unidade Escolar;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Unidade Escolar;
- Coordenando as atividades do planejamento quanto aos aspectos curriculares, e
- Assegurando a articulação entre as programações curriculares ou extracurriculares;
- Integrar, como membro, o Conselho de Classe, Séries ou Ciclos;
- Acompanhar, avaliar, controlar o desenvolvimento e cumprimento da programação do currículo;
- Coordenar a programação de execução das reuniões do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos;
- Prestar assistência técnica aos professores, visando assegurar a eficiência e a eficácia do desempenho dos mesmos, para a melhoria dos padrões de ensino;
- Propondo técnicas e procedimentos,
- Selecionando e oferecendo materiais didáticos, e
- Orientando a organização das atividades de sala de aula.
- Coordenar a programação de recuperação paralela e contínua ao longo do ano letivo;
- Acompanhar a execução das atividades de compensação de ausências;
- Coordenar ações alternativas de adaptação, reforço, reclassificação, avanço ou aceleração de estudos;
- Propor e coordenar as atividades de aperfeiçoamento e atualização de professores;
- Coordenar o planejamento do arranjo físico e aproveitamento racional das salas de aula, oficinas, laboratórios e outros ambientes especiais;
- Avaliar os resultados do ensino no âmbito da Escola, a partir de dados obtidos de avaliação institucional interna e externa;
- Assegurar o fluxo de informações entre as várias instâncias do sistema e da supervisão;



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE ITAOCA - SP

Imprensa oficial do Município de Itaoca - SP

Ano IV – Edição 129 de 26 de julho de 2023 - Diário Oficial de Itaoca – SP - Instituído pela Lei Nº 701 de 30 de novembro de 2020

Página 8 de 15

- XXXVII. Buscar formas de aferir à existência de alunos em idade escolar, que estejam fora da escola e providenciar junto aos responsáveis, a chamada para a vida escolar;
- XXXVIII. Interpretar a organização didática da Escola para a comunidade;
- XXXIX. Elaborar relatórios de suas atividades e participar da elaboração de relatórios de avaliação da Escola;
- XL. Participar, como integrante do Conselho da Escola, das deliberações que afetam o processo educacional;
- XLI. Organizar, acompanhar, coordenar e avaliar o funcionamento do Conselho de Classe e Série;
- XLII. Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da escola.

DIRETOR DE ESCOLA

- I. Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Escola e Conselhos de Classe, Séries ou Ciclos;
- II. Controlar a matrícula e a transferência de alunos, conferindo certificados de conclusão de série, de ciclo ou de curso, de acordo com diretrizes do sistema;
- III. Assinar, juntamente com o Secretário de Escola, todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, inclusive das Unidades Escolares multisseriadas ou de menor complexidade que lhe são vinculadas;
- IV. Convocar e presidir reuniões de professores e demais profissionais que atuam na Escola;
- V. Presidir solenidades e cerimônias da Escola;
- VI. Representar a escola em atos oficiais e atividades da comunidade;
- VII. Assegurar o encaminhamento necessário aos recursos interpostos por alunos ou por seus responsáveis;
- VIII. Responder e zelar pelo cumprimento das leis, regulamento e determinações superiores, bem como dos prazos para execução das ações previstas na Proposta Pedagógica da Escola e das solicitadas por órgãos superiores;
- IX. Expedir determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços prevendo o atendimento das demandas de recursos físicos, materiais e humanos para atender necessidades da escola;
- X. Avocar, de modo geral e em casos especiais, as atribuições e competências de qualquer funcionário ou servidor subordinado;
- XI. Delegar competências e atribuições a seus subordinados, assim como designar comissões para a execução de tarefas especiais, voltadas ao bom andamento dos trabalhos;
- XII. Decidir sobre petições, recursos e processos de sua área de competência ou remetê-los, devidamente informados, ao órgão competente;
- XIII. Submeter ao Conselho de Escola matéria que depende da deliberação desse órgão colegiado;
- XIV. Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola do PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola, recursos do MEC, as subvenções e recursos do Orçamento Municipal;
- XV. Promover a integração dos elementos da equipe técnica administrativa e docente que atuam na unidade escolar, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da unidade;
- XVI. Organizar as atividades de planejamento no âmbito da Escola:
- a. Coordenando a elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, e
- b. Assegurando a compatibilização da Proposta Pedagógica da Escola com o Plano de Educação do Município.
- XVII. Subsidiar o Planejamento Educacional:
- a. Garantindo e otimizando o funcionamento dos Conselhos de Classe, Séries, e Ciclos,
- b. Responsabilizando-se pela atualização, exatidão, sistematização e fluxo dos dados necessários aos Planos de Trabalho Docente.
- XVIII. Assegurar o cumprimento da Legislação em vigor, bem como dos regulamentos, diretrizes e normas emanadas da administração superior;
- XIX. Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- XX. Garantir a disciplina e funcionamento da Escola;
- XXI. Promover a integração Escola-Família-Comunidade, proporcionando condições para a participação da comunidade nas programações da Escola;
- XXII. Participar de estudos e deliberações que afetam as funções da Escola e o desenvolvimento do processo educacional;
- XXIII. Manter a Secretaria Municipal de Educação sempre informado sobre as atividades da unidade escolar.
- XXIV. Aprovar o Plano Escolar e encaminhá-lo ao órgão competente para homologação, ou seja, o Conselho Municipal de Educação;
- XXV. Autorizar a matrícula e transferência de alunos; atribuir classes e/ou aulas e estágios aos docentes; estabelecer o horário das aulas e do expediente da Secretaria e da Biblioteca; aprovar regulamentos e estatuto de associação ligada à unidade escolar; aplicar penalidades de acordo com as normas vigentes, tanto as relacionadas com o pessoal em geral, corpo docente e corpo discente;

FISCAL

- a) Descrição Sumária: Fiscalizar as obras de construção civil, observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade e também dos serviços atinentes a Departamento Municipal de Tributos.
- b) Descrição Detalhada:
- Vistoriar imóveis em construção, verificar se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar o uso dos mesmos;
 - Fiscalizar e verificar reformas de estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possuem o alvará expedido pela prefeitura, visando o cumprimento das normas municipais estabelecidas;

- Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida medição e verificando se estão de acordo com o projeto, para expedição do "habite-se";
 - Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos, para detectar ou prevenir possíveis irregularidades, intimando e notificando os infratores, para assegurar as condições necessárias de funcionamento;
 - Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados e impostos;
 - Mantê-lo atualizado sobre política de tributos e fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
 - Autar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da Lei;
 - Sugerir medidas para solucionar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatório de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade dos serviços;
 - Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária;
 - Verificar os registros de pagamentos dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes e investigar a evasão ou fraude no pagamento de impostos;
 - Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas;
 - Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos;
 - Sugerir campanhas de esclarecimentos ao público nas épocas de cobrança de tributos municipais;
 - Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestações de serviços;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área de Finanças, Contabilidade e/ou Tributos e Obras.

INSPECTOR DE ALUNO A

- a) Descrição Sumária: Inspeccionar alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, garantindo a disciplina e segurança dos mesmos.
- b) Descrição Detalhada:
- Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
 - Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;
 - Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;
 - Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;
 - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Educação.

MÉDICO CLÍNICO GERAL A

- a) Descrição Sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
- b) Descrição Detalhada:
- Examinar o paciente, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar o diagnóstico ou, sendo necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista;
 - Registrar a consulta médica, anotando em prontuário próprio a queixa, os exames físicos e complementares, para efetuar a orientação adequada;
 - Analisar e interpretar resultados de exames de Raios-X, bioquímicos, hematológicos e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
 - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados, para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
 - Efetuar exames médicos destinados à admissão de candidatos a cargos em ocupações definidas, baseando-se nas exigências da capacidade física e mental das mesmas, para possibilitar o aproveitamento dos mais aptos;
 - Prestar atendimento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas de saúde, orientando

- e/ou executando a terapêutica adequada, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
 - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender às determinações legais;
 - Participar de programas de Saúde Pública, acompanhando a implantação e a avaliação dos resultados, assim como a realização de conjunto com equipe da unidade de saúde, ações educativas de prevenção às doenças infecciosas, visando preservar a saúde no município;
 - Participar de reuniões de âmbito local, distrital ou regional, mantendo constantemente informações sobre as necessidades na unidade de saúde, para promover a saúde e o bem-estar da comunidade;
 - Zelar pela conservação de boas condições de trabalho, quanto ao ambiente físico, limpeza e arejamento adequados, visando proporcionar aos pacientes, melhor atendimento;
 - Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

MERENDEIRA A

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Preparar e distribuir refeições, selecionando os ingredientes necessários, observando a higiene e a conservação dos mesmos para atender aos cardápios estabelecidos.

- b) Descrição Detalhada:

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
 - Receber ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso;
 - Distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
 - Receber e armazenar os produtos, observando a data de validade e a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando a perfeita qualidade da renda;
 - Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda;
 - Zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas;
 - Fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Educação

TÉCNICO DE ENFERMAGEM A

Instrução: Nível de Ensino Médio Completo (Nível Técnico) e registro no COREN

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições:

- a) Descrição Sumária: Acompanhar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando pelas metas e rotinas de trabalho, para auxiliar no atendimento aos pacientes.

- b) Descrição Detalhada:

- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;
- Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;



- Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo as normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;
 - Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
 - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.
- c) Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

Língua Portuguesa:

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

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

Conhecimentos de Informática:

Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *, Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

Conhecimentos Educacionais:

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 23 dez. 1996. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (**Artigos 1º ao 140**). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 16 jul. 1990. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (**Artigos 205 a 217**). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988. (Acesso

atualizado

em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, 25 jun. 2014. (Acesso atualizado em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13005.htm)

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007. (Acesso em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/livro/livro.pdf>)

_____. Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** (Estatuto da Pessoa com Deficiência). (Acesso atualizado em <http://www.planalto.gov.br>)

IMBERNÓN, Francisco. **Formação docente e profissional: formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. São Paulo : Cortez, 2011.

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

MACEDO, Lino. **Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?**. Porto Alegre: Artmed, 2005.

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

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

WEISZ, Telma. **O diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. 3 ed. São Paulo : Ática, 2018.

Conhecimentos/Legislação em Saúde:

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/90. **Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 19 set. 1990.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/90. **Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 28 dez. 1990.

BRASIL. Decreto nº 7.508/11. **Regulamenta a Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde – SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 28 jun. 2011.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 196 ao 199). **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 10.741/03. **Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências**. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção I, 3 out. 2003.

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

SUS

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. **Política Nacional de Atenção Básica**. 4 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2007.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 1 (Formação e Intervenção)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 2 (Atenção Básica)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.

_____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. **Política Nacional de Humanização. Cadernos HumanizaSUS – vol. 3 (Atenção Hospitalar)**. Brasília: Ministério da Saúde, 2011.

Saúde Pública

REIS, Regimarina Soares (Org.). **Epidemiologia: conceitos e aplicabilidade no Sistema Único de Saúde**. São Luis: EDUFMA, 2017.

BRASIL. Agência Nacional de Saúde Suplementar (Brasil). **Manual técnico para promoção da saúde e prevenção de riscos e doenças na saúde suplementar**. 4. ed. rev. e atual. – Rio de Janeiro: ANS, 2011.

BRASIL. Ministério da Saúde. **A vigilância, o controle e a prevenção das doenças crônicas não-transmissíveis: DCNT no contexto do Sistema Único de Saúde brasileiro**. Brasília: Organização Pan-Americana da Saúde, 2005.

NÍVEL DE ENSINO MÉDICO E/OU TÉCNICO

Língua Portuguesa:

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. **ORTOGRAFIA:** Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. **ACENTUAÇÃO:** Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. **MORFOLOGIA:** Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. **SINTAXE:** Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. **PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA:** O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. **ESTILÍSTICA:** Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática:

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

Conhecimentos de Informática: Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *, Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Língua Portuguesa: Fonema e Sílabas; Ortografia; Estrutura e Formação das Palavras; Classificação e Flexão das Palavras; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.



Matemática: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AUXILIAR ODONTOLÓGICO A

Noções básicas da função; Procedimentos; Instrumental dentário; Esterilização; Formas de esterilização; Higiene – asseio; Funções do Auxiliar de Consultório Dentário; Instrumentais Odontológicos: características e finalidades de uso; Primeiros Socorros; Materiais Dentários: características, formas de apresentação, finalidades, técnicas de manipulação e métodos de uso; Equipamentos Odontológicos: características e finalidades; Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º a 17 da Constituição Federal); Lei 8080/90 – Lei Orgânica da Saúde; Lei 8142/90 – Controle Social; Norma Operacional Básica – NOB SUS 01/96; Norma Operacional da Assistência à Saúde NOAS SUS 2002; Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e suas Diretrizes Operacionais;

CONTROLADOR INTERNO A

Teoria geral da constituição e do direito constitucional; aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; Princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais (direitos e deveres individuais, coletivos, sociais, políticos e de nacionalidade); Cláusulas pétreas; Organização político-administrativa do Estado; Supremacia da Constituição Federal; Controle de constitucionalidade; Sistemas de controle de constitucionalidade: ação direta de constitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade; arguição de descumprimento de preceito fundamental; Da ordem econômica e financeira; Princípios gerais da atividade econômica; Sistema Financeiro Nacional; Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária; Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000); Plano de Contas: conceito, estrutura e critérios de classificação das contas, sistemas de contas; Princípios Orçamentários, Técnicas de Elaboração Orçamentária; Plano Plurianual; Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais; Poderes e Deveres da Administração Pública; Ato Administrativo; contratos administrativos; licitação (Lei n. 8.666/93 e 14.133/2021); pregão (Lei n. 10.520/2022); concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei n. 8.987/1995); Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei n. 4.320/1964); Enunciados de Súmulas do Tribunal de Contas do Estado; serviços públicos; Administração Direta e Indireta; responsabilidade civil do Estado; patrimônio público; bens públicos; Código Tributário Nacional.

COORDENADOR PEDAGÓGICO A

Referência Bibliográfica

- ASSMANN, Hugo. **Reencantar a Educação rumo à sociedade aprendente**. Petrópolis: Vozes.
- AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro**. 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- COLL, César. **O Construtivismo na sala de aula**. São Paulo: Ática, 1996.
- DALMÁS, Ângelo. **Planejamento Participativo na Escola: elaboração, acompanhamento e avaliação**. Petrópolis: Vozes, 1998.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- DUARTE, Newton. **Vigotski e o "Aprender a Aprender" – Crítica às apropriações neoliberais e pós-modernas da Teoria Vigotskiana**. 5 ed. rev. Campinas: Autores Associados, 2011 (Coleção educação contemporânea).
- FERREIRO, Emilia. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 1995.

- HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
- IANNI, Octávio. **A Sociedade Global**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1998.
- KAMII, Constance. **A criança e o número**. Campinas: Papirus, 1998.
- LA TAILLE, Yves de. **Piaget, Vygotsky, Wallon: teorias Psicogenéticas em discussão**. São Paulo: Summus Editorial, 1992.
- LOPES, Antonia Osina et al. **Repensando a Didática**. Campinas: Papirus, 1991.
- NIDELCOFF, Maria Tereza. **Uma Escola para o povo**. 19 ed. São Paulo: Editora Brasiliense, 1984.
- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- PIAGET, Jean. **Seis Estudos de Psicologia**. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2003.
- SASSAKI, Romeu Kazumi. **Inclusão (Construindo uma Sociedade para todos)**. Rio de Janeiro: Editora W.V.A., 1997.
- SAVIANI, Dermeval. **Escola e Democracia**. Campinas: Autores Associados, 1999.
- SMOLKA, Ana Luiza Bustamante. **A criança na fase inicial da escrita: a alfabetização como processo discursivo**. 11 ed. São Paulo: Editora Cortez, 2003.
- TARDIFF, Maurice. **Saberes docentes e formação profissional**. 17 ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2014.
- VIANA, Ilca de Oliveira de Almeida. **Planejamento Participativo na Escola**. São Paulo: EPU, 2000.
- VGOTSKY, L.S. **A formação social da mente**. São Paulo: Martins Fontes, 1991.
- VGOTSKY, L.S. **Pensamento e Linguagem**. São Paulo: Martins Fontes, 1989.
- BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. **Referencial Curricular Nacional de Educação Infantil**. vol. 1 a 3. Brasília: MEC/SEF, 1998.
- _____. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União**, Brasília, seção 1, 23 dez. 1996.
- _____. Secretaria de Educação Fundamental. **Parâmetros Curriculares Nacionais**. Brasília: MEC/SEF, 1997. Vol. 1 a 10

DIRETOR DE ESCOLA A

- ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?**. Pinhais: Editora Melo, 2008.
- CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2016.
- DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Ana. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1991.
- FERREIRA, Naura S. Carapeto (org.). **Gestão democrática na educação: atuais tendências, novos desafios**. 2 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2000.
- HOFFMANN, Jussara. **Avaliar para promover: as setas do caminho**. 7 ed. Porto Alegre: Mediação, 2001.
- LA TAILLE, Yves de. **Limites: três dimensões educacionais**. São Paulo: Ática, 2000.
- LIBÂNEO, José Carlos. **Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Hecuss, 2015.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér; PRIETO. **Inclusão Escolar. Pontos e Contrapontos** Org (Valéria Amorim Arantes), Summus editorial, 2006
- MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo, Cortez, 2002.
- MUNOZ, Francisco Ibernorn. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 9 ed. Cortez, Editora, 2000.
- PARO, Vitor Henrique. **Administração escolar: introdução crítica**. 4 ed. São Paulo: Cortez, 1990.
- PIMENTA, Selma Garrido. **Formação de professores: identidade e saberes da docência**. In: PIMENTA, Selma Garrido. São Paulo: Cortez Editora, 1999.

- PERRENOUD, Philippe. **10 Novas Competências para Ensinar**. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?**. São Paulo: Cortez Editora, 2001.
- SAVIANI, Dermeval. **Histórias das idéias pedagógicas no Brasil**. Campinas, autores Associados, 2010.
- VIANNA, Ilca Oliveira de Almeida. **Planejamento participativo na escola: um desafio ao educador**. 2 ed. São Paulo: EPU, 2000.

Publicações Institucionais:

- Brasil. **Educação inclusiva: v. 3: a escola / coordenação geral SEESP/MEC; organização Maria Salete Fábio Aranha**. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2004. 26 p. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
- Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. **Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores/elaboração: João Antônio Cabral de Monlevade**. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005. 92 p. : il. – Disponível : <http://portal.mec.gov.br/>
- BRASIL. Bruno, Marilda Moraes Garcia **Educação infantil: saberes e práticas da inclusão : introdução**. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
- BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas**. [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/> 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão)
- BRASIL. MEC/SEESP. **Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva**. 2007. Disponível: <http://portal.mec.gov.br/>
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. 2017. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br/>
- SÃO PAULO. DECRETO Nº 12.983, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1978. Estabelece o Estatuto Padrão das Associações de Pais e Mestres.
- SÃO PAULO. **Cartilha Conselho de Escola**. Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, 2014. Disponível em: <http://www.educacao.sp.gov.br/a2sitebox/arquivos/documentos/762.pdf>

FISCAL A

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

INSPECTOR DE ALUNO A

- BRASIL. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília, DF, 1990.
- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil (arts 5º e 6º, 205 a 217 e 226 a 232). Diário Oficial da União, Brasília, seção 1, 05 out. 1988.
- BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação
- Nacional. Brasília, DF, 1996. (redação atualizada).
- BRASIL. Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009. Promulga Convenção Internacional sobre os
- direitos das pessoas com deficiência e seu protocolo facultativo. Brasília, DF, 2009.
- BRASIL. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a lei brasileira de inclusão da pessoa com
- deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Brasília, DF, 2015.
- BRASIL. Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010. Institui o Estatuto da Igualdade Racial; altera as Lei números 7.716, de 5 de janeiro de 1989, 9.029, de 13 de abril de 1995, 7.347, de 24 de julho de 1985, e 10.778, de 24 de novembro de 2003. Brasília, DF, 2010.
- UNESCO. Educação para os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável: limites de aprendizagem. Brasília: UNESCO, 2017. Disponível em: <https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000252197>.
- MONLEVADE, João Antônio Cabral de. **Funcionários de escolas: cidadãos, educadores, profissionais e gestores (Professionário 1)**. Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2005.
- Disponível em: http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profun_mod1.pdf



Ministério da Educação e Cultura. Profunçãoário. Disciplinas de Formação Pedagógica. Caderno 06: Gestão em Educação Escolar 60h - Disponível em:

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=13155

BRASIL. Ministério da Saúde. **Manual de Primeiros Socorros**. Rio de Janeiro: Fundação Oswaldo Cruz, 2003.

Telefones de Emergência: Polícia Militar, Polícia Civil, Pronto Socorro e Corpo de Bombeiros.

MÉDICO CLÍNICO GERAL A

Epidemiologia e Fisiopatologia. Manifestações clínicas e diagnósticas. Tratamento e prevenção de doenças: reumática, hematológica, pâncreas, sistema hepatoliar, gastrintestinal, renais e do trato urinário, cardíacas e vasculares, respiratórias, infectocontagiosas, nutricionais e metabólicas do sistema endócrino, imunológicas, neurológicas, dermatológicas, psiquiátricas, ginecológicas, ortopédicas, pediátricas.

MERENDEIRA A

A Prova Objetiva versará sobre questões de Língua Portuguesa e Matemática. (Nível de Ensino Fundamental Completo)

TÉCNICO DE ENFERMAGEM A

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória vigentes da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hidrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

ANEXO III

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Concurso Público	25/07/2023
Impugnação ao Edital	25 a 27/07/2023
Período de Inscrições	25/07 a 20/08/2023
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	21/08/2023
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	21/08/2023

Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	31/08/2023
Recurso da homologação das inscrições	1º e 02/09/2023
Data de aplicação das Provas Objetivas e Entrega de Títulos	10/09/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	11/09/2023
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	12 e 13/09/2023
Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público	26/09/2023
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	27 e 28/09/2023
Publicação da Classificação Final	11/10/2023
Prazo de Recursos (Art. 67 LC 007/2019)	17/10/2023
Homologação do Concurso	23/10/2023

EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Itaoca, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS** para contratação por tempo indeterminado das vagas das funções abaixo especificadas providas pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 007, de 17 de dezembro de 2019. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, Lei Municipal que autorizou a implantação do Programa de Saúde da Família – PSF, Lei Federal nº 11350/2006 de 05/10/2006 e alterações posteriores.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1- A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda**, exceto o curso de formação inicial.

1.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.conseps.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios..

1.3- As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Funções	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Tota l	A C	Pc D			
Agente de Combate às Endemias A	01	01	-	40h	2.569,44	Ensino Médio Completo e concluir com aproveitamento , curso de formação inicial, com carga horária mínima de

						quarenta horas
--	--	--	--	--	--	----------------

1.4- Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

1.5- As atribuições das funções são as constantes do **Anexo I** do presente Edital.

1.6- Quando não houver candidato inscrito para a função de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS** com conclusão do nível médio, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, conforme o § 1º do artigo 7º da Lei 13.595/2018.

1.7- Os aprovados e classificados para as funções de **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**, conforme número de vagas dispostas no presente Edital, serão admitidos nos termos do artigo 10 da Lei 11.350/2006 e alterações posteriores.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

2.1- A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

2.1. O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

2.1. Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- X. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- XI. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- XII. estar quite com as obrigações eleitorais;
- XIII. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- XIV. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- XV. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- XVI. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- XVII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- XVIII. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

2.2- As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.conseps.com.br, no período de **25 de julho a 20 de agosto de 2023, (horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

- g) acesse o site www.conseps.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- h) em seguida, clique em **INSCREVA-SE JÁ**, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- i) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função para a qual deseja se inscrever, clique em continuar;
- j) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, leia e aceite os termos e condições e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
- k) em seguida confira seus dados, o cargo escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO E EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
- l) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.



2.2. Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

2.2. Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor
2- correspondente a **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** referente a taxa de inscrição.

2.2. O pagamento com pix ou boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

2.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque,
4- depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3**.

2.2. Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site
5- www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (18) 3199-0047, para verificar o ocorrido.

2.2. Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta
6- digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

2.2. A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

2.3- Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

2.4- A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria Administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

2.5- O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na Prefeitura Municipal, situada na Rua Jacinto Pereira, 145, Centro, no horário das 09:00 as 11:00 horas e das 13:00 as 15:00 horas, gratuitamente.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo ou função.

3.1.2- Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias posteriores, vigentes e pertinentes.

3.2- Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ:**

d) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS**, em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

e) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD**, na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

f) a documentação exigida digitalizada na extensão "PDF", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, em um único arquivo, é: - laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a

3.2.1- As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive a pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente por elas. **As inscrições de pessoas com deficiência serão realizadas em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.**

3.2.2- A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

3.2.3- O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

3.2.4- Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às condições de realização das provas, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

3.2.6- O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

3.3- Ao ser convocado para a investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a uma avaliação de desempenho, a ser realizada pelo órgão de destino, e o grau de deficiência não será considerado para fins de classificação da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for compatível com o cargo ou função a ser exercido.

3.3.1- Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arquivada para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, a ordem classificatória será a mesma para todos os candidatos, com a eliminação do Processo Seletivo.

4.1- O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva		
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática
Agente de Combate às Endemias A	10	10	10

4.2- Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital. Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital. Os conteúdos constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

4.3- A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato e a capacidade de compreensão e interpretação de textos. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato e a capacidade de compreensão e interpretação de textos. A prova objetiva visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato e a capacidade de compreensão e interpretação de textos.

5.1- LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas no local de aplicação das provas e a data de realização das provas será divulgada no Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de jornal com circulação no município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1-HORÁRIOS (em ponto)

Abertura dos portões – 7:15 horas
Fechamento dos portões – 7:45 horas
Início das Provas – 8:00 horas

5.3- Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. A inscrição do candidato que terá decisão definitiva sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, não será considerada para fins de classificação da lista de pessoas com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não for compatível com o cargo ou função a ser exercido.

5.3.1- Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

5.3.2- O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento ao local designado para a realização das provas, considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1- O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO**



ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

5.4.1- Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

5.5 - **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapéus e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

5.5.1- O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

5.5.2- Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais e colocados abaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

5.5.3- O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que **off-line** (desligado) – ou dentro dela, porém **on-line** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

5.5.4- Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

5.5.5- Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

- ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
- estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

5.6- Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do

Processo Seletivo.

5.7- Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

5.7.1- Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

5.8- No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.

5.8.1- O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

5.9- A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.9.1- A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo "LEIA COM ATENÇÃO" da respectiva folha de respostas.

5.10- O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do Processo o candidato que não entregar a folha de resposta.

5.11- Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.12- Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

5.13- O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.conseps.com.br, por meio da busca por CPF/RG, após às 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

6.1- A prova objetiva terá a **duração de 3h00min (três horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

6.2- A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem)

pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.

6.2.1-A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

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

ONDE:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

6.3- Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

6.3.1-O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1- Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

- maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.
- idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
- maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
- maior número de filhos maiores de 6 anos e menores de 14 anos;
- casado;
- viúvo;
- separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família;
- sorteio.

7.1.1-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1.2-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

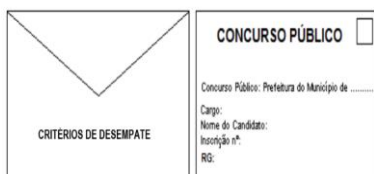
- se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.



7.1.1-Os candidatos deverão apresentar os documentos comprobatórios para o critério de desempate na data da prova, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, na forma do item 7.1.4:

- documento comprobatório de incapacidade de filhos, se houver;
- certidão de nascimento de filhos menores de 14 anos; se houver
- certidão de casamento, com eventuais averbações de separação judicial ou viuvez; se houver.

7.1.4-Não serão considerados comprovantes apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, cargo e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo:



7.1.5-Os candidatos que não apresentarem os documentos comprobatórios para aplicação do critério de desempate perderão o direito ao mesmo.

7.1.6-Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

7.1.7-O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- c) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- d) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

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

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 9.4 deste edital.

9.2 - Para recorrer o candidato deverá:

- acessar o site www.conseps.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

9.2.1-Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

- d) da homologação das inscrições;
- e) dos gabaritos (*divulgação no site*);
- f) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

9.2.2-Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

9.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 9.2.1 do presente edital.

9.3.1-Em caso de anulação de questões, por duplicidade de alternativas corretas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos, e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

9.4 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

9.5 - Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como **"não conhecidos"**, sem julgamento de mérito.

9.6 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

9.7 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

10.2 - A falsidade ou inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

10.3 - Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

10.4 - A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

10.5 - A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente

com o resultado final no site www.conseps.com.br.

10.6 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido Processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

10.7 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

10.8 - A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

10.9 - O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

10.10-O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

10.11-Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

10.12-Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pelo Decreto Municipal nº 1380, de 10 de julho de 2023 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

10.13-A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaoca/SP, 25 de julho de 2023

Antonio Carlos Trannin

Prefeito



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Instrução: Nível de Ensino Fundamental Completo.

Jornada de Trabalho: 40 horas semanais

Atribuições:

a) Descrição Sumária: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

b) Descrição Detalhada:

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;

- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedação etc.);

- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;

- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;

- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;

- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;

- Mantém atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;

- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;

- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;

- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;

- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;

- Executar outras atribuições afins.

c) Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

(verificar composição das provas no presente edital)

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

Língua Portuguesa:

FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Síntaxe de Concordância – Síntaxe de Regência – Síntaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras “que” e “se” – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

Matemática:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

- BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores

- BRASILIA. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores

- BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores

- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8ª edição revista/ BRASILIA - DF 2010 - http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitari_a_guia_bolso.pdf

- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965

- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_c_ontrol_zoonoses.pdf

- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília - DF 2017 - http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissioais_sau.gov.br

- Manual de Controle de Escorpiões - http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf

- Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF

2018
http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf

- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp/volume_3_guia_de_vigilancia_e_m_sau.gov.br

- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília - DF 2017/ http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf

- Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília - DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/ http://bvsm.sau.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_visceral.pdf

- Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: <http://www.sau.gov.br/sucan-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores>

CAPÍTULO I - 1 - Praguicidas - 2 - Classificação - 3 - Formulações - 4 - Principais Praguicidas Utilizados - 5 - Toxicologia

CAPÍTULO II - 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho

ANEXO III

CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	25/07/2023
Impugnação ao Edital	25 a 27/07/2023
Período de Inscrições	25/07 a 20/08/2023
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	21/08/2023
Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição	21/08/2023
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	31/08/2023
Recurso da homologação das inscrições	1º e 02/09/2023
Data de aplicação das Provas Objetivas	10/09/2023
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	11/09/2023
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	12 e 13/09/2023
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	26/09/2023
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação das folhas de respostas	27 e 28/09/2023
Publicação da Classificação Final	11/10/2023
Prazo Recurso Final (Art. 67 da Lei Complementar 007/2019)	17/10/2023
Homologação do Processo Seletivo	23/10/2023

RETIFICAÇÃO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

A Prefeitura Municipal de Itaoca, Estado de São Paulo, torna público a **Retificação 1** do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas dos cargos abaixo especificados providos pelo Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 007, de 17 de dezembro de 2019. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, **Retificando o item 1.3- Carga Horária** ao cargo de Médico Clínico Geral A, que passa ter a seguinte redação:

1.3-Os cargos, as vagas (total de vagas ofertadas), vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

Cargos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R\$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Médico Clínico Geral A	01	01	-	10h	4.672,28	Curso Superior Específico e Registro em Entidade de Classe

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Itaoca/SP, 26 de julho de 2023

Antonio Carlos Trannin

Prefeito