

	Prefeitura Municipal de VOTORANTIM	PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES
--	---	---

A Prefeitura Municipal de VOTORANTIM, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o **Processo Seletivo nº 001/2021**, visando a **contratações por tempo determinado para as funções de Agente de Controle de Endemias, Assistente Social, Fiscal Sanitário, Motorista e Psicólogo**. O certame será regido pelas disposições constantes neste Edital, na **Lei Municipal nº 1.090/1993** e suas alterações (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Votorantim), na **Lei Municipal nº 1.696/2006** (dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal) e na legislação suplementar concernente à matéria.

1. DAS FUNÇÕES e DA VIGÊNCIA

1.1. As funções, as vagas, a remuneração básica, a carga horária, os requisitos mínimos e o valor das inscrições são os seguintes:

Nº	FUNÇÃO	Nº de VAGAS	REMUNERAÇÃO BÁSICA	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS MÍNIMOS	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente de Controle de Endemias	05 + C.R. ⁽¹⁾	R\$ 1.453,07 + A.I. ⁽²⁾	40 horas semanais	Ensino médio completo e conhecimento da legislação específica.	R\$ 14,80
2	Assistente Social (para atuar na área educacional)	10 + C.R. ⁽¹⁾	R\$ 3.631,83	30 horas semanais	Curso Superior completo (graduação) de Serviço Social, com o competente registro no Conselho Regional de Assistentes Sociais.	R\$ 19,80
3	Fiscal Sanitário	01 + C.R. ⁽¹⁾	R\$ 1.853,81 + A.I. ⁽³⁾	40 horas semanais	Ensino médio completo.	R\$ 14,80
4	Motorista (condutor de ambulância)	01 + C.R. ⁽¹⁾	R\$ 109,07 por plantão + A.I. ⁽³⁾	Jornada de 12 x 36 horas	Ensino Fundamental completo, carteira de habilitação, categoria "D"; comprovar treinamento especializado para a função de Condutor de Ambulância, nos termos do artigo 145-A da Lei 9.503/97.	R\$ 12,40
5	Psicólogo (para atuar na área educacional)	15 + C.R. ⁽¹⁾	R\$ 3.387,31	30 horas semanais	Curso Superior completo (graduação) de Psicologia, com o competente registro no Conselho Regional de Psicólogos.	R\$ 19,80

⁽¹⁾ C.R. = Cadastro de Reserva (a lista de classificados será utilizada durante o ano de 2021 para contratações por tempo determinado em face das restrições da LC 173/2020).

⁽²⁾ A.I. = Adicional de Insalubridade: R\$ 423,96

⁽³⁾ A.I. = Adicional de Insalubridade: R\$ 211,98

1.2. As **atribuições funcionais** encontram-se descritas no **ANEXO I** deste edital.

1.3. As contratações serão efetuadas pelo prazo de até **6 meses**, podendo ser prorrogadas na forma do § 1º do art. 4º da Lei Municipal nº 1.696/2006.

1.4. A Prefeitura Municipal de VOTORANTIM, durante a vigência deste processo seletivo, convocará os candidatos classificados na medida em que ocorram as necessidades da Administração, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que temporária, para exercício da função.

1.5. O atendimento dos requisitos mínimos exigidos será analisado pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM** por ocasião da convocação para a contratação.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **15 a 28 de JUNHO de 2021**, exclusivamente através do site www.publiconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM**, escolher o **CARGO/EMPREGO/FUNÇÃO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **28 de JUNHO de 2021** em qualquer agência bancária (até as 16 horas), através de internet banking (até as 22 horas), ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.



2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **cargo/emprego/função** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo/emprego/função** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do site www.publiconsult.com.br.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado nos sites www.publiconsult.com.br e www.votorantim.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **ANEXOS**:

- a) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – GERAL**;
- b) **INSCRIÇÕES DEFERIDAS – DEFICIENTES**;
- c) **INSCRIÇÕES INDEFERIDAS** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 8** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 6.3.** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Amparado pela Lei Municipal nº 2.257/11 regulamentada pelo Decreto Municipal nº 4.479/2013, poderá pleitear a isenção de pagamento do valor de inscrição o candidato comprovadamente residente no Município de Votorantim, que:

I - **Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II - For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, observado o limite de até 1 salário-mínimo e ½ mensais, hoje equivalente a **R\$ 1.650,00 mensais**.

2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento de inscrição do processo seletivo **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.publiconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.9.2. A seguir, deverá imprimir, preencher e assinar corretamente o formulário constante do **ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**, juntando os seguintes documentos:

- a) cópia do RG e CPF;
- b) cópia da carteira de cadastramento no CADÚNICO, com identificação do Número de Identificação Social – NIS;
- c) comprovante de residência no município de Votorantim (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além de cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.
- d) cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social onde constem: a foto; a identificação; a anotação de admissão e a página subsequente em branco; a última atualização salarial no valor máximo **R\$ 1.650,00 mensais** e a página subsequente em branco);
- e) cópia do último holerite ou recibo de pagamento no valor bruto máximo de **R\$ 1.650,00 mensais**, contendo a identificação do empregador (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço); o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos através da cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;
- f) declaração, nos moldes do **ANEXO III - "Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição"**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor;

2.9.3. O **"Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição"**, nos moldes do **ANEXO III** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada no item anterior, deverá ser encaminhado até o dia **17 de JUNHO de 2021, através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento)**, seguindo o modelo do envelope abaixo:



DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição no Processo Seletivo Nº 1/2020 de VOTORANTIM

Nome: (preencher) / Nº da Inscrição: (preencher) / Função pretendida: (preencher)

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção solicitados fora do prazo, valendo como comprovação de envio no prazo a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido o requerimento.

2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.9.6.1. As informações prestadas e a documentação juntada poderão ser objeto de diligência por parte da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM.

2.9.7. O candidato deverá, a partir das **18 horas** do dia **21 de JUNHO de 2021**, verificar nos sites www.votorantim.sp.gov.br e www.publiconsult.com.br, o resultado do requerimento.

2.9.8. O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.9.9. O candidato que tiver o requerimento de isenção do pagamento da inscrição indeferido, e ainda assim queira participar do processo seletivo, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publiconsult.com.br, selecionar o **Processo Seletivo nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição até **28 de JUNHO de 2021**, devendo observar o disposto no item 2.2 e seus subitens.

2.9.10. Será eliminado do processo seletivo o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor de inscrição de que trata a Lei Municipal nº 2.257/2011 regulamentada pelo Decreto nº 4.479/2013. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

2.9.11. O candidato que apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção de pagamento de inscrição prevista na legislação local, além das penalidades civis e criminais, ficará sujeito às seguintes sanções:

a) exclusão do certame e pagamento de multa correspondente a 5 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada antes da realização do certame;

b) pagamento de multa correspondente a 10 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada após a realização do certame;

c) pagamento de multa correspondente a 5 vezes o salário base do cargo/emprego/função para o qual se inscreveu, caso o candidato tenha sido nomeado.

2.9.11.1 A penalidade pecuniária será inscrita em dívida ativa do Município, caso o infrator não efetue o pagamento dentro do prazo.

3. DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos portadores de deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo/emprego/função**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **processo seletivo** como portador de deficiência deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser portador de deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, com **expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 24 de JUNHO de 2021**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Portador de Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo nº 001/2021 - Prefeitura de Votorantim

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Função pretendida: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição como portador de deficiência do candidato que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste Edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato que tiver o pedido de inscrição como portador de deficiência indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de portador de deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste Edital.



3.5. O candidato portador de deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos portadores de deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo cargo/emprego/função alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato portador de deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro portador de deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos portadores de deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato inscrito como portador de deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo/emprego/função**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato portador de deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, leitor, sala com condições especiais de uso ou acesso, etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido processo seletivo.**

4.2. Os candidatos deficientes visuais deverão especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille ou ampliada**, conforme o caso. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** serão oferecidas provas ampliadas com tamanho da letra correspondente à **fonte Arial - 24**. **Os candidatos que não fizerem esse pedido não terão a prova preparada, independentemente do motivo alegado.**

4.3. O candidato portador de deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas **deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente.

4.4. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para realização da prova até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo consistirá na aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os candidatos inscritos.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. As **provas objetivas** serão realizadas no município de **VOTORANTIM/SP**, com data prevista para o dia **11 de JULHO de 2021 (domingo)**, nos seguintes horários:

MANHÃ – 9H00	TARDE – 13H30
- Assistente Social - Fiscal Sanitário - Psicólogo	- Agente de Controle de Endemias - Motorista (condutor de ambulância)

6.2. As **datas previstas poderão ser alteradas** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização das provas e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos indicados para a aplicação das provas.

6.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas do município, e ocorrerá através do **Editais de Convocação** a ser disponibilizado nos sites

	Prefeitura Municipal de VOTORANTIM	PROCESSO SELETIVO Nº 001/2021 EDITAL de ABERTURA de INSCRIÇÕES
--	---	---

www.publicconsult.com.br, www.votorantim.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Diário Oficial do Município de VOTORANTIM (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A **Prova Objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do cargo/emprego/função, e será composta de **25 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo constante do **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

ASSISTENTE SOCIAL, FISCAL SANITÁRIO e PSICÓLOGO				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	3	15	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	5	75	

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS e MOTORISTA				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	4	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	4	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** servirá como base para a elaboração das questões da **Prova Objetiva** e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada.

7.3. Na data determinada para a realização das provas os candidatos deverão se apresentar nos locais indicados, sendo aconselhável uma antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início das provas**, indicado no **item 6.1** deste Edital ou no **Edital de Convocação para as Provas**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos nos locais de aplicação das provas, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões e início das provas.

7.4. O ingresso aos locais das provas será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização das provas o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.4.1. Os candidatos deverão cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO IV – Protocolo de ações em relação à COVID-19, não sendo admitida a presença sem o uso de máscara facial de proteção**, dentre outras determinações a serem observadas no referido anexo.



7.5. Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da Prova Objetiva o candidato cujo nome não conste no Edital de Deferimento de Inscrições, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do item 2.8 deste Edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização das provas, o candidato deverá assinar a Lista de Presença que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao Fiscal de Prova para correção, o qual lavrará as alterações na Ata de Prova. O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado.

7.7. A duração da prova será de 2 horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do Cartão de Respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de 1 hora do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o Caderno de Provas, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao cargo/emprego/função para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui 25 questões objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o Caderno de Provas esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao cargo/emprego/função para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

7.10. O candidato deverá, ao receber o Cartão de Respostas, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao Fiscal de Prova, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.

7.11. O candidato deverá utilizar o rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Provas para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o Cartão de Respostas de forma definitiva.

7.12. As questões da Prova Objetiva deverão ser respondidas no Cartão de Respostas, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O Cartão de Respostas não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas. Cartão de Respostas somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo indicado.

7.13. O candidato deverá entregar, ao final da prova, o Caderno de Questões, juntamente com o Cartão de Respostas, levando consigo o rascunho do cartão de respostas para efetuar a conferência com o Gabarito da prova. O candidato que, ao final da prova, não entregar o Caderno de Questões ou o Cartão de Respostas devidamente assinado, será DESCLASSIFICADO.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o Fiscal de Prova quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o Cartão de Respostas de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) não será permitido o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do Fiscal de Prova, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização das provas; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao Fiscal de Prova, que designará um Auxiliar de Coordenação para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do processo seletivo e DESCLASSIFICADO o candidato que:



a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;

b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste Edital;

e) não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;

f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste Edital, o caderno de provas, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;

g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;

h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;

j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;

k) a juízo do Coordenador do local de aplicação das provas, deixar de cumprir as determinações do protocolo de ações referentes aos cuidados em relação à COVID-19, constantes do **ANEXO IV – Protocolo de ações em relação à COVID-19**

l) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **processo seletivo**

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata de Prova** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;

b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;

c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;

d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;

e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;

f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das Provas Objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito** e o **Caderno de Provas** no site www.publicconsult.com.br. O **Gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Provas** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra questões e gabarito**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na PROVA OBJETIVA** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste Edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na prova objetiva, o candidato:

a) ausente;

b) que obtiver **menos de 50 pontos**;

c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições do Edital no dia da realização da prova;

d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia das provas.



8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações, em relação:

- a) ao EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES;
- b) ao EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES;
- c) à PROVA OBJETIVA;
- d) ao EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM**, e após clicar no **link do recurso** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no item 8.1. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de numeração de páginas de obras de referência ou de normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Banca Examinadora do Processo Seletivo.

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
- b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.votorantim.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos à cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato**, no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase do Processo Seletivo, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao Relatório Final do Processo Seletivo encaminhado à Prefeitura Municipal de VOTORANTIM.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o item 7.1 deste Edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no item 7.22 do Edital.

9.2. A **CLASSIFICAÇÃO FINAL** se dará conforme a ordem decrescente da pontuação obtida pelos candidatos na **PROVA OBJETIVA**.

9.3. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.



9.4. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após cada fase do processo seletivo será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.votorantim.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) ANEXO I - CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - GERAL;
- b) ANEXO II - EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA;
- c) ANEXO III - CANDIDATOS NÃO CLASSIFICADOS, contemplando o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação dos candidatos desclassificados.

9.5. O EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.votorantim.sp.gov.br, e, juntamente com a homologação do processo seletivo, no Diário Oficial do Município de VOTORANTIM (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>), sendo apresentado da seguinte forma:

- a) EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - GERAL, contemplando todos os candidatos classificados.
- b) EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL - CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

9.6. Da CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação em EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL – RETIFICADO contendo as devidas razões, após anuência da Banca Examinadora e da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste processo seletivo será contratado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos, exceto para a função de Motorista (Condutor de Ambulância), cuja idade mínima é de 21 anos;
- c) atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo/emprego/função, determinados no item 1.1 deste Edital;
- d) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo/emprego/função, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- e) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- f) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- g) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- h) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- i) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- j) não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- k) não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- l) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do item 3 deste Edital.

10.4. A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Diário Oficial do Município de VOTORANTIM (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

10.5. A inexistência das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da posse, mesmo que constatadas após a contratação, acarretarão processo administrativo visando à nulidade do provimento da vaga, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.



11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste Edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza.

11.2. Qualquer regra ou disposição prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação oficial do item modificado. Alterações de natureza meramente formal, relativas à retificação de erros ou lapsos, serão efetuadas através da publicação de **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** nos sites www.publicconsult.com.br e www.votorantim.sp.gov.br. Além da divulgação através dos meios especificados, são matérias de divulgação obrigatória no **Diário Oficial do Município de VOTORANTIM** (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>):

- a) O **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) Eventuais alterações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração substanciais nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de edital de retificação;
- c) O **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS - RESUMIDO**;
- d) O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL**;
- e) A **HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO** por parte da autoridade competente.

11.3. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP Ltda**, devidamente contratada para tal fim.

11.4. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* da Prefeita do Município de **VOTORANTIM**.

11.5. Compete à Prefeita Municipal a homologação do **processo seletivo** que será publicado no **Diário Oficial do Município de VOTORANTIM** (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

11.6. A versão integral do presente edital estará disponível para consulta nos sites www.publicconsult.com.br, www.votorantim.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de VOTORANTIM** (<https://www.votorantim.sp.gov.br/portal/diario-oficial>).

VOTORANTIM, 14 de JUNHO de 2021

FABÍOLA ALVES DA SILVA PEDRICO
Prefeita do Município de VOTORANTIM

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS	
FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	<p>Realizar o cadastro de imóveis, por intermédio do reconhecimento geográfico, cadastro de imóveis especiais e o cadastro de pontos estratégicos (PE) e mantê-los atualizados;</p> <p>Realizar levantamento de índices de densidade larvária;</p> <p>Realizar identificação de larvas em microscópio óptico;</p> <p>Realizar pesquisa larvária, tratamento perifocal (residual) e focal (larvicida) em pontos estratégicos e imóveis especiais para dengue ou outros imóveis, quando indicado, como medida complementar ao controle mecânico além de orientar o responsável para melhoria das condições sanitárias dos mesmos, conforme orientação técnica;</p> <p>Identificar criadouros contendo formas imaturas (larvas) de mosquito;</p> <p>Orientar os munícipes a realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa) através da remoção, destruição, mudança de posição ou de localização, vedação desses criadouros;</p> <p>Realizar controle mecânico de criadouros (casa a casa) através da remoção, destruição, mudança de posição ou de localização; vedação desses criadouros com o auxílio do morador;</p> <p>Realizar controle químico, biológico e mecânico de animais vetores de doenças, através de aplicação de inseticidas, raticidas ou outras medidas técnicas que sejam indicadas para a situação;</p> <p>Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre dengue e outras doenças conforme a necessidade, seus sintomas e riscos, o agente transmissor e medidas de prevenção;</p> <p>Reunir-se sistematicamente com a equipe de Atenção Primária em Saúde, para trocar informações sobre febris suspeitos de dengue, a evolução dos índices de infestação por <i>Aedes aegypti</i> da área de abrangência, os índices de pendências e as medidas que estão sendo, ou deverão ser adotadas para melhorar a situação;</p> <p>Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue e outras doenças, sempre que possível em conjunto com a equipe de APS da sua área;</p> <p>Preparar soluções padronizadas de inseticidas e abastecer pulverizadores e/ou nebulizadores;</p> <p>Limpar e reparar instrumentos de trabalho;</p> <p>Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;</p> <p>Encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue identificados durante as atividades realizadas;</p> <p>Realizar pesquisa e coleta de insetos e outros animais sinantrópicos de interesse à Saúde Pública;</p> <p>Orientar os munícipes sobre medidas de controle de zoonoses e de população de animais domésticos;</p> <p>Participar de atividades educativas referentes ao seu serviço, dirigidas a diferentes segmentos da comunidade, auxiliando no empoderamento e participação popular da comunidade;</p> <p>Preencher formulários específicos via papel ou meio eletrônico de acordo com a necessidade e demanda;</p> <p>Executar trabalho administrativo vinculado a interesses do departamento;</p> <p>Digitar boletins diários de trabalho e relatórios;</p> <p>Realizar ações educativas relacionadas às zoonoses;</p> <p>Repassar ao superior da área, os problemas detectados durante sua rotina de trabalho, de maior grau de complexidade, não solucionados;</p> <p>Utilizar, conservar e zelar dos equipamentos de proteção individual, máquinas e equipamentos;</p> <p>Realizar busca ativa de casos suspeitos de Dengue e encaminhar à Atenção Primária em Saúde (APS);</p> <p>Executar outras atividades compatíveis com a função determinada pelo superior imediato, quando necessário;</p> <p>Acatar recomendações técnicas proveniente de médicos veterinários (acompanhantes das atividades executadas);</p> <p>Realizar aplicação de vacina antirrábica em cães e gatos;</p> <p>Realizar limpeza e manutenção das instalações, principalmente canis e baias;</p> <p>Participar de Campanhas promovidas pela Secretaria da Saúde.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Programar ações básicas da comunidade no campo social, médico, escolar e outros, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicos dos indivíduos e da comunidade em estudo.</p> <p>Organizar programas de serviços sociais, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras para facilitar a integração da comunidade.</p> <p>Articular-se com profissionais especializados em outras áreas afins, trocando informações para obter novos subsídios para elaboração e programas de ação social.</p> <p>Atender às pessoas, orientando ou encaminhando adequadamente a outros serviços públicos municipais.</p> <p>Realizar visitas domiciliares às famílias para triagem socioeconômicas de acordo com o programa a ser desenvolvido.</p> <p>Efetuar triagem nos casos de atendimento às solicitações como: pedido de remédios, recursos financeiros, gêneros alimentícios, solicitações de materiais e outros.</p> <p>Organizar e coordenar reuniões com cautelas envolvida em projetos sociais.</p> <p>Elaborar e executar programas de benefícios, com propostas que favoreçam a permanência do aluno com baixa frequência na escola.</p> <p>Efetuar o acompanhamento de casos especiais com problemas de saúde, relacionamento familiar, integração da comunidade, observando-as as necessidades de encaminhamento aos órgãos competentes de assistência.</p> <p>Emitir pareceres e informes técnicos quando necessários e solicitados.</p> <p>Identificar e acompanhar problemas que possam prejudicar a permanência e rendimento do aluno na escola.</p> <p>Fazer busca ativa dos alunos com baixa frequência escolar.</p> <p>Desenvolver ações e programas preventivos de âmbito educativo no ambiente escolar.</p>



	Executar outras tarefas afins determinada pelo superior imediato.
FISCAL SANITÁRIO	<p>Fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais e de serviços;</p> <p>Fiscalizar piscinas de uso coletivo restrito, tais como: as de clubes, condomínios, escolas associações, hotéis, motéis e congêneres;</p> <p>Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos;</p> <p>Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos de serviços, tais como: barbearias, salões de beleza, casas de banho, estabelecimentos esportivos de ginástica, cultura física, natação e congêneres, asilos, creches e similares;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos de ensino, hotéis, motéis e congêneres, clubes recreativos e similares, lavanderias e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, cemitérios e crematórios, no tocante às questões higiênico-sanitárias;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos que comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas e águas minerais;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos que fabriquem e/ou manipulem gêneros alimentícios e envasem bebidas e águas minerais;</p> <p>Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle;</p> <p>Apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;</p> <p>Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no varejo, drogas, medicamentos, cosméticos e saneantes domissanitários e outros de interesse da saúde;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos que comercializam, no atacado, drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos, cosméticos e saneantes e outros de interesse da saúde;</p> <p>Fiscalizar estabelecimentos que fabricam alimentos, medicamentos, drogas e insumos farmacêuticos e correlatos, saneantes domissanitários, cosméticos, perfumes e produtos de higiene, produtos médico hospitalares e de diagnóstico e outros de interesse da saúde;</p> <p>Fiscalizar farmácias hospitalares, farmácias privativas e dispensários de medicamentos de unidades hospitalares e congêneres;</p> <p>Fiscalizar hospitais e serviços intra-hospitalares, ambulatórios hospitalares gerais e especializados, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos-socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres;</p> <p>Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico de patologia clínica e citologia, análises clínicas, anatomia patológica, serviços de rádioimunoensaio, medicina nuclear, posto de coleta, análises metabólicas e endocrinológicas e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por imagem e radiações ionizantes, tais como: radiologia médica e odontológica, hemodinâmica, tomografias, ultrassonografias, ecocardiografias, ressonância magnética, cintilografia, endoscopia e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar serviços de apoio diagnóstico por métodos gráficos, tais como: eletrocardiografia, eletroencefalografia, eletromiografia, ergometria, função pulmonar e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar serviços de apoio terapêutico, tais como: radioterapia, quimioterapia, serviços de diálise, de hemodiálise e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar serviços de hemoterapia e hematologia, bancos de tecidos e órgãos, bancos de leite e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar serviços de aplicação de produtos saneantes domissanitários, tais como: desinsetizadoras e congêneres;</p> <p>Fiscalizar serviços de próteses dentárias, estabelecimentos ópticos, creches, asilos e congêneres;</p> <p>Fiscalizar serviços de esterilização, tais como: ETO, processos físicos e outros serviços afins;</p> <p>Fiscalizar hospitais, clínicas e consultórios veterinários e congêneres;</p> <p>Encaminhar para análise laboratorial medicamentos e outros produtos para fins de controle sanitário;</p> <p>Apreender medicamentos, mercadorias e outros produtos de interesse da saúde que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente;</p> <p>Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado;</p> <p>Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica;</p> <p>Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente;</p> <p>Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor;</p> <p>Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública;</p> <p>Elaborar réplica fiscal em processos oriundos de atos em decorrência do poder de polícia sanitária do Município;</p> <p>Relatar ou proferir voto nos processos relativos aos créditos do Município, enquanto membros de Juntas de Julgamentos e de Recursos Fiscais Sanitários;</p> <p>Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata;</p> <p>Elaborar relatórios, laudos, comunicações e outros documentos relacionados com a fiscalização sanitária;</p> <p>Difundir noções gerais sobre saúde e saneamento.</p>

	<p>Participar de campanhas preventivas de educação sanitária, ambiental, entre outras. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Organizar arquivos e orientar o envio e recebimento de documentos pertinentes de sua área de atuação. Colaborar com os técnicos do grupo superior na elaboração de relatórios dos seus setores de atuação. Elaborar, participar e executar cursos e treinamentos para formação dos recursos humanos visando simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.</p>
<p>MOTORISTA (CONDUTOR DE AMBULÂNCIA)</p>	<p>Conduzir veículo terrestre de emergência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Aplicar produtos para higienização e assepsia da ambulância, no caso de transporte de pessoas com doenças contagiosas; Estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Verificar diariamente as condições do veículo e realizar manutenção básica do mesmo, quando necessário; Efetuar reparos, de urgência durante o percurso; Comunicar ao superior anormalidades no funcionamento do veículo; Recolher o veículo à garagem concluído o serviço do dia; Preencher formulário específico de controle de uso do veículo; Colocar-se às disposições, sempre que necessário, subordinando-se aos horários estabelecidos e aos rodízios necessários.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Avaliar indivíduos em seus aspectos intelectuais, psicomotor e emocional, empregando métodos e técnicas psicológicas com o objetivo de formular diagnósticos ou parecer psicológico. Prestar atendimento à comunidade (crianças, adolescentes e adultos) aos casos encaminhados a unidade de saúde visando ao desenvolvimento psicomotor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade. Prestar atendimento aos casos de saúde mental (toxicômanos, alcólatras) organizando grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para resolução dos seus problemas. Orientar a comunidade, organizando reuniões de grupos. Colaborar com equipes multiprofissionais da unidade de trabalho, desenvolvendo trabalhos em grupo. Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando ao desenvolvimento psíquico motor e social das crianças, em relação a sua integração à escola e à família. Dar orientação aos pais de alunos quando necessários. Executar outras tarefas afins determinadas pelo superior imediato.</p>



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

→ DISCIPLINAS COMUNS AS FUNÇÕES ENSINO FUNDAMENTAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc. Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais: GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, Gyorgy Laszly. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais: Brasil Escola (www.brasilecola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (<http://www.matematicamuitofacil.com/>).
Matematiques (www.matematiques.com.br). Só Matemática (www.somatematica.com.br): www.somatematica.com.br, www.matematiques.com.br, www.brasilecola.com.br/matematica.

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Jornais e Revistas:

Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Websites e Portais:

Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).



→ **DISCIPLINAS COMUNS AS FUNÇÕES ENSINO MÉDIO:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
MICHAELIS - Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

- Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Jornais e Revistas: Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

- Websites e Portais: Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://quidoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ **DISCIPLINAS COMUNS AS FUNÇÕES ENSINO SUPERIOR:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS:

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.



MICHAELIS - Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

- Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Sinônimos.com.br (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Jornais e Revistas: Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

- Websites e Portais: Band (<https://www.band.uol.com.br/>), BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>), El País – Brasil (<https://brasil.elpais.com/>), Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>), Época (<https://epoca.globo.com/>), Estadão (<https://www.estadao.com.br/>), Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>), Globo G1 (<https://g1.globo.com/>), Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>), IG (<https://www.ig.com.br/#home>), UOL – Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>), O Globo (<https://oglobo.globo.com/>), R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>), Terra – Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>), Veja (<https://veja.abril.com.br/>), Yahoo – Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>).

→ AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS:

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Tratamento. Serão elaboradas questões tendo em vista a descrição das atribuições relativas à função.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Legislação de regências das atividades de Agente de Controle de Endemias. Noções básicas sobre normas regulamentares e procedimentos operacionais inerentes aos trabalhos de rotina das atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde. Pesquisa de campo, visitas domiciliares e outras. Noções de controle de proliferação e desenvolvimento do mosquito. Noções sobre a dengue. Biologia dos vetores. Organização das operações de campo. Reconhecimento geográfico. Visita domiciliar. Criadouros. Pesquisa entomológica. Tratamento. Serão elaboradas questões tendo em vista a descrição das atribuições relativas à função.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Legislação e normas:

BRASIL. Lei Federal nº 11.350/2006 e suas atualizações - Dispõe sobre as atividades de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Controle às Endemias – artigos 1º, 2º, 4º, 4º-A, 5º, 7º, 8º, 9º, 9º-A, 9º-C, 9º-D, 9º-E, 9º-F, 9º-G, 10 e 16 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BRASIL/MS. Controle de Vetores – Procedimentos de Segurança (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/controle_vetores.pdf).

BRASIL/MS. Dengue - Instruções para Pessoal de Combate ao Vetor - Manual de Normas Técnicas (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/funasa/man_dengue.pdf).

BRASIL/MS. Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue (http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/diretrizes_nacionais_prevencao_controle_dengue.pdf);

BRASIL/MS. Guia de Vigilância em Saúde – 3ª ED, 2019. Cap. 6 – Febre Amarela; Cap. 7 – Dengue e Febre Chikungunya (https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_vigilancia_saude_3ed.pdf).

→ ASSISTENTE SOCIAL:

- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: A profissão de Assistente Social. Código de Ética do Assistente Social. Organização da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social. Centro POP – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua. Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Famílias. Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de



Passagem. Cadastro Único (Cad único). Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Benefício de Prestação Continuada (BPC). Programa Bolsa Família. Programa Nacional de Inclusão de Jovens. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos (PAEFI). População e Situação de Rua. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). Equipes Volantes. Abordagem Social. Medidas Socioeducativas. Situações de Calamidade Pública. Programa de Erradicação do Trabalho Infantil – PETI. Projovem. Projovem Adolescente. Projovem Urbano. Projovem Campo – Saberes da Terra. Projovem Trabalhador. Serviço de Proteção Social a Crianças e Adolescentes Vítimas de Violência, Abuso e Exploração Sexual e suas famílias. Serviço de Proteção Social aos adolescentes em cumprimento de medidas socioeducativas. Residências Inclusivas. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Título I - Das Disposições Preliminares, Título II - Dos Direitos Fundamentais, Parte Especial: Título I - Da Política de Atendimento, Título II - Das Medidas de Proteção, Título VII - Dos Crimes e Das Infrações Administrativas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).

BRASIL. Lei nº 8.662/1993 e atualizações - Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8662.htm).

BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações - Dispõe sobre a organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).

BRASIL. Lei Nº 10.836/2004 e atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/l10.836.htm).

BRASIL. Lei Nº 11.692/2008 e atualizações - Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens - Projovem (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11692.htm).

BRASIL. Lei Nº 13.935/2019 - Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/l13935.htm)

BRASIL. Decreto Nº 7.788/2012 - Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm).

BRASIL. Resolução Nº 145/2004 e atualizações - Aprova a Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).

BRASIL. Resolução Nº 109/2009 e atualizações - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais - MDS, 2014 (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf).

CFESS. Resolução Nº 273/1993. Código de Ética do Assistente Social - (http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP_CFESS-SITE.pdf).

CNAS. Resolução Nº 33/2012 e atualizações - Norma Operacional Básica da Assistência Social - NOB/SUAS (<http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-33-de-12-de-dezembro-de-2012/>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFESS. Serviço Social na Educação. Grupo de Estudo sobre Serviço Social na Educação. Brasília, 2001 ([http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao\(2001\).pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/SS_na_Educacao(2001).pdf))

LEAL, Felipe de Freitas. Vocabulário Básico de Serviço Social: Termos e conceitos da Intervenção Social. Createspace, 2015)

MDS. Programas Federais de Assistência Social: Portais da Secretaria Especial do Desenvolvimento Social (<http://mds.gov.br/>), (<http://www.desenvolvimentosocial.gov.br/>).

→ FISCAL SANITÁRIO:

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções básicas sobre Vigilância Sanitária. Programas de Vigilância Sanitária: Vigilância Sanitária das Tecnologias de Alimentos; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Beleza, Limpeza e Higiene; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Produção Industrial e Agrícola; Vigilância Sanitária das Tecnologias Médicas; Vigilância Sanitária das Tecnologias do Lazer; Vigilância Sanitária das Tecnologias de Educação e Convivência; Vigilância Sanitária do Meio Ambiente. Operacionalização da Vigilância Sanitária. O poder da ação da Vigilância Sanitária e os resultados em benefício da saúde. **Código Sanitário Estadual:** Princípios Gerais de Vigilância Sanitária; Objeto, Campo de Atuação e Metodologia; Promoção, Proteção e Preservação da Saúde; Saúde e Meio Ambiente: Organização Territorial; Assentamentos Humanos e Saneamento Ambiental; Abastecimento de Água para Consumo Humano; Esgotamento Sanitário; Resíduos Sólidos. Saúde e Trabalho: Disposições Gerais. Estruturação das Atividades e da Organização do Trabalho: Dos Riscos no Processo de Produção. Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde: Disposições Gerais; Dos Estabelecimentos; Condições de Funcionamento dos Estabelecimentos de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Comercialização dos Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde; Da Propaganda de Produtos e Substâncias de Interesse à Saúde. Estabelecimentos de Assistência à Saúde. Estabelecimentos de Interesse à Saúde. Vigilância Epidemiológica. Notificação Compulsória das Doenças e Agravos à Saúde. Investigação Epidemiológica e Medidas de Controle. Vacinação de Caráter Obrigatório. Estatísticas de Saúde. Procedimentos Administrativos: Do Funcionamento dos Estabelecimentos de Interesse à Saúde; Competências; Análise Fiscal; Da Interdição, Apreensão e Inutilização de Produtos, Utensílios de Interesse à Saúde; Infrações Sanitárias e Penalidades. Procedimentos Administrativos das Infrações de Natureza Sanitária: Auto de Infração; Auto de Imposição de Penalidade; Processamento das Multas; Recursos. Disposições Finais. **Tópicos do Código de Posturas de Votorantim:** Capítulo I - Das Disposições Preliminares; Capítulo III Da Higiene Pública; Capítulo V - Das Normas Administrativas. **Tópicos do Código de Obras de Votorantim:** VIII - Impermeabilizações, Águas Pluviais, Espessuras De Paredes, Coberturas Etc.; IX - Insolação, Iluminação e Ventilação; X - Compartimentos - Dimensões Mínimas E Condições; XVII - Construções Para Fins Especiais: Habitações Coletivas; XIX - Hotéis; XX - Edifícios Comerciais e Escritórios, Lojas e Galerias; XXI - Casas De Diversões Públicas e Reunião (Cinemas, Teatros, Conferências, Templos, Esportes, Etc.); XXIII - Estabelecimento De Trabalho Em Geral; XXIV - Mercados e Supermercados Particulares; XXV - Restaurantes, Bares e Estabelecimentos Congêneres.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:



Lei Estadual 10.083/1998 – Dispõe sobre o Código Sanitário do Estado
(<https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/1998/lei-10083-23.09.1998.html>)

Lei Municipal 241/1973 e suas atualizações – Dispõe sobre o Código de Obras do Município de Votorantim
(<https://leismunicipais.com.br/codigo-de-obras-votorantim-sp>)

Lei Municipal 1.903/2006 e suas alterações – Lei de Posturas do Município de Votorantim
(<https://leismunicipais.com.br/a/sp/v/votorantim/lei-ordinaria/2006/191/1903/lei-ordinaria-n-1903-2006-aprova-a-nova-lei-de-posturas-do-municipio-de-votorantim-e-da-outras-providencias?q=1903?>)

Portaria CVS 04, de 21/03/2011 e seus anexos - Dispõe sobre o Sistema Estadual de Vigilância Sanitária (SEVISA), define o Cadastro Estadual de Vigilância Sanitária (CEVS) e os procedimentos administrativos a serem adotados pelas equipes estaduais e municipais de vigilância sanitária no Estado de São Paulo e dá outras providências (http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/E_PT-CVS-4_210311%20-%20RET%20170113.pdf).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

EDUARDO, Maria Bernadete de Paula. Vigilância Sanitária para gestores municipais de serviços de saúde. IDS – NAMH FSP – USP, 1988
(http://www.cvs.saude.sp.gov.br/zip/Saude%20Cidadania%20-%20Vol_08%20_VISA.pdf)

→ MOTORISTA:

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

BRASIL. Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm).

BRASIL. Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação
(<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>).

CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005
(<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirosocorros.pdf>)

DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII (<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>).

DENATRAN. Manual de direção defensiva, Maio 2005 (http://vias-seguras.com/documentos/arquivos/denatran_manual_de_direcao_defensiva_maio_2005)

DETRAN/RJ. Curso para condutores de veículos de emergência
(https://www.detran.rj.gov.br/include/educacao/Apostila_Transporte_Emergencia.pdf)

→ PSICÓLOGO:

- **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** As inteligências múltiplas e seus estímulos. A indisciplina na sala de aula. Bullying na Escola. Transtornos de Aprendizagem. Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. Código de Ética Profissional Psicológico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Lei Nº 13.935/2019 - Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-2022/2019/lei/L13935.htm)

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<http://www.crpsp.org.br/portal/orientacao/codigo.aspx>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papirus, 2008).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996)

CFE/CRE/CREPOP. Referências Técnicas para atuação de psicólogos(as) na Educação Básica. Brasília, 2019
(<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-na-educacao-basica/>).

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

FLETCHER, Jack M. *et al.* Transtornos de Aprendizagem. Artmed – 2009

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

À Publicconsult ACP Ltda - Processo Seletivo nº 001/2021 da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM

Nome / Inscrição			
RG:		CPF:	
Função pretendida:			
Endereço Completo:			
Telefone:		E-mail:	

Venho pelo presente requerer a isenção do pagamento de inscrição no referido processo seletivo, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, estando enquadrado no limite de até 1 salário-mínimo e ½ mensais, hoje equivalente a **R\$ 1.650,00 mensais**.

Para tal, apresento nesta oportunidade:

- a) original e cópia do RG e CPF;
- b) original e cópia da carteira de cadastramento no CADÚNICO, com identificação do Número de Identificação Social – NIS;
- c) comprovante de residência no município de Votorantim (original e cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além do original e cópia do comprovante de residência, deverá apresentar original e cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar original e cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar original e cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com o original e cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.
- d) original da Carteira de Trabalho e Previdência Social e cópia das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão e a página subsequente em branco; a última atualização salarial no valor máximo de **R\$ 1.650,00 mensais** e a página subsequente em branco);
- e) original e cópia do último holerite ou recibo de pagamento no valor bruto máximo de **R\$ 1.650,00 mensais**, contendo a identificação do empregador (nome ou razão social, CNPJ ou CPF, endereço); o trabalhador autônomo poderá comprovar os rendimentos através do original e cópia do carnê ou guias de contribuição do INSS;

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **Processo Seletivo nº 001/2021**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido processo seletivo no site www.publicconsult.com.br.

DECLARO ter ciência de que a isenção do pagamento de inscrição pleiteado dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento de inscrição no referido processo seletivo são verdadeiras.

DECLARO estar ciente de as informações prestadas e a documentação juntada poderão ser objeto de diligência por parte da Prefeitura Municipal de VOTORANTIM.

DECLARO estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 2.257/11** regulamentada pelo **Decreto Municipal nº 4.479/2013**, em especial de serei eliminado do processo seletivo caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção de pagamento da taxa de inscrição de que trata a **Lei Municipal nº 2.257/2011** regulamentada pelo **Decreto nº 4.479/2013**. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

DECLARO, por fim, estar ciente de que se apresentar documentação falsa ou inidônea para obter a isenção do pagamento de inscrição prevista na legislação local, além das penalidades civis e criminais, ficarei sujeito às seguintes sanções:

- a) exclusão do certame e pagamento de multa correspondente a 5 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada antes da realização do certame;
- b) pagamento de multa correspondente a 10 vezes o valor da inscrição, caso a irregularidade seja verificada após a realização do certame;
- c) pagamento de multa correspondente a 5 vezes o salário base do cargo/emprego/função para a qual se inscreveu, caso o candidato tenha sido nomeado.

VOTORANTIM, _____ de _____ 2021.

Assinatura:	
--------------------	--



ANEXO IV – PROTOCOLO DE AÇÕES EM RELAÇÃO À COVID-19

CONSIDERANDO:

- as disposições da Lei Federal nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020 acerca das medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da Covid-19;
- que a situação demanda o emprego urgente de medidas de prevenção, controle e contenção de riscos, danos e agravos à saúde pública, a fim de evitar a disseminação da doença;
- as deliberações do Plano São Paulo de combate à pandemia do Covid-19.

A Publiconsult ACP Ltda, com anuência da Comissão do Processo Seletivo, **INFORMA** o protocolo de ações em relação à Covid-19 para a realização do **Processo Seletivo nº 1/2021**, **DETERMINANDO** o cumprimento das medidas abaixo dispostas, tendo em vista a preservação da saúde dos candidatos, colaboradores e fiscais, em razão da pandemia do Covid-19:

- Disponibilização de informações visíveis ao público com as orientações das medidas para contenção da Covid-19, nas áreas de circulação e uso comum;
- Emprego de mecanismos de restrição de acesso a qualquer indivíduo que não seja candidato, fiscal ou colaborador;
- Adoção de sinalização e outras medidas visando evitar a formação de filas nas entradas das salas;
- Tomada da temperatura de cada candidato antes do acesso à área de circulação e uso comum, através de termômetro com sensor digital infravermelho, a ser aferida na testa ou pulso do candidato, **sendo impedido de participar o candidato que apresentar temperatura de 37,8° ou superior**;
- Adoção de sinalização e medidas adicionais visando evitar a aglomeração de pessoas nas áreas de circulação e uso comum;
- Lotação máxima das salas de aplicação das provas de acordo com a fase do Plano São Paulo em que se encontrar o município, respeitado o distanciamento mínimo determinado para cada fase;
- Reforço das ações de higiene em corrimãos, maçanetas de portas e nas áreas de circulação de público;
- Reforço das ações de higiene nos banheiros, cada vez que forem utilizados;
- Disponibilização de álcool em gel em 70% ou equivalente profilático, para os fiscais e colaboradores, nas salas de prova, banheiros, áreas de circulação e de uso comum, os quais deverão obrigatoriamente utilizar máscaras faciais e luvas de proteção;
- **O candidato** deverá se apresentar utilizando obrigatoriamente **máscara facial de proteção**, sem o que será impedido o acesso, sendo desclassificado do processo seletivo se não cumprir esta determinação, conforme estabelecido no Edital; deverá levar seu próprio frasco de **álcool gel** para medidas pessoais de desinfecção; não será permitida o porte e consumo de **alimentos** no interior do prédio de realização das provas; os bebedouros não estarão acessíveis, devendo o candidato **levar sua própria água** para consumo, se necessário.

Além das determinações aqui constantes, serão seguidas as demais determinações contidas no decreto municipal relacionado às medidas para enfrentamento da pandemia do Covid-19 e outras consideradas necessárias pela Coordenação visando o bem-estar comum.

Sorocaba, em 14 de JUNHO de 2021.

Publiconsult ACP Ltda

Comissão de Processo Seletivo