



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
Edital de Abertura

JOÃO BATISTA AMARAL, Prefeito do Município de Emilianópolis, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal, a abertura das inscrições do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos, destinado à contratação por tempo determinado, para atender as necessidades temporárias e excepcionais da Prefeitura do Município de Emilianópolis para o preenchimento das vagas das FUNÇÕES abaixo especificadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, regidos pelo Regime Celetista - CLT. O Processo Seletivo Simplificado será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, sendo acompanhado por uma Comissão especialmente nomeada através da Portaria nº 1047/2021 de 11 de novembro de 2021.

CONSIDERANDO a declaração da OMS – Organização Mundial de Saúde, que vivemos uma PANDEMIA do novo coronavírus (COVID-19), a Prefeitura do Município de Emilianópolis e a CSC Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., INFORMAM que serão tomadas todas as medidas necessárias, de forma a oferecer um ambiente seguro para a aplicação das provas. O candidato deverá obrigatoriamente observar as medidas sanitárias de segurança à prevenção de contaminação e disseminação da COVID 19, que se encontram no **ANEXO III - REGRAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA CONTRA A COVID-19**

A organização, aplicação e a correção do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidades da Empresa **CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda.**, CNPJ 13.337.870/0001-00.

INSTRUÇÕES PRELIMINARES

1. Para que não haja ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se lendo integralmente este Edital de Abertura e seus Anexos, de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para as Funções e de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente Edital e nas legislações pertinentes.
2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.
3. **É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado divulgadas, até sua homologação, nos sites www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura. A partir da Classificação Final as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.
4. O candidato que tiver qualquer dúvida e/ou dificuldade deverá entrar em contato através do e-mail: contato@cscconsultoria.com.br, ou pelo telefone (18) 99633-4692, de segunda a sexta-feira das 10h às 17h.
5. **TODAS AS ETAPAS ABAIXO SERÃO REALIZADAS ONLINE (Via Área do Candidato):**
 - a) Inscrição;
 - b) Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição;
 - c) Pedido de Vaga Reservada para Pessoa com Deficiência e Condições Especiais para realizar a prova;
 - d) Títulos;
 - e) Interposição de Recursos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

6. O candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.cscconsultoria.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar os campos específicos à sua necessidade, preencher os FORMULÁRIOS solicitados que estarão disponíveis somente no período estabelecido para cada fase do Processo Seletivo. Preencher corretamente todos os campos dos respectivos formulários e enviá-los para análise. **Nos casos que sejam necessários o envio de documentos comprobatórios, os mesmos deverão ser digitalizados “a frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF de forma que permita a sua perfeita identificação. Serão indeferidos os pedidos fora do prazo previsto e os que não atenderem aos critérios e especificações de envio dispostos neste Edital.**

7. O Cronograma Completo com locais e datas encontra-se no **ANEXO IV** deste Edital.

I - INSTRUÇÕES ESPECIAIS

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VAGAS	SALÁRIO	TAXA INSCRIÇÃO	REQUISITOS
Professor de Educação Infantil I - Creche	30 horas/ aulas	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Educação Infantil II - Pré-Escola	24 horas/ aulas	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena em Pedagogia,
Professor de Ensino Fundamental I PEB I	30 horas/ aulas	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena em Pedagogia.
Professor de Arte	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de Educação Física.	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de História	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

Professor de - Geografia	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de Língua Portuguesa	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de Matemática	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de Ciências	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Professor de Inglês	De acordo com a necessidade	Cadastro de Reserva	R\$ 15,05 hora – aula (*)	R\$ 55,00	Licenciatura Plena com Habilitação Específica na Área Própria, ou Formação em Área correspondente, com complementação nos termos da Legislação Vigente.
Enfermeiro ESF	40 horas	Cadastro de Reserva	R\$ 2.179,21 (*)	R\$ 55,00	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Classe.
Médico ESF	40 horas	Cadastro de Reserva	R\$ 8.800,00 (*)	R\$ 55,00	Ensino Superior Completo e Registro no Conselho da Classe.
Auxiliar de Saúde	40 horas	Cadastro de Reserva	R\$ 1.112,48 (*)	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo
Técnico de Enfermagem	40 horas	Cadastro de Reserva	R\$ 1.146,21 (*)	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo e Registro no Conselho de Classe.

(*) TICKET ALIMENTAÇÃO DE R\$ 340,23. Fará jus ao Ticket Alimentação no valor de R\$ 340,23 o servidor que completar a carga horária máxima mensal de trabalho estipulada no presente Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

II – DOS ANEXOS

1. **ANEXO I** – Atribuições das Funções.
2. **ANEXO II** – Abrangência e Bibliografia.
3. **ANEXO III** – Regras e Procedimentos de Segurança Contra a Covid-19.
4. **ANEXO IV** – Cronograma Geral de Datas e Locais.

III. DAS INSCRIÇÕES E DOS PRINCÍPIOS

1. As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.cscconsertoria.com.br no período de **13/11/21** até as 23h59min do dia **21/11/21**, devendo para tanto o interessado proceder da seguinte forma:

- a) Acessar o site www.cscconsertoria.com.br;
- b) Localizar, no site, o “link” correlato a este Processo Seletivo;
- c) Ler, na íntegra e atentamente, este Edital;
- d) Preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;
- e) Transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar”.
- f) Na sequência, imprima o Boleto Bancário e efetue o pagamento da taxa de inscrição no banco de sua preferência, até o dia **22/11/2021**, até as 23h59 minutos e 59 segundos, do horário de Brasília.
- g) Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado na inscrição, até a data limite do encerramento das inscrições, no dia **21/11/2021**, até as 23h59 minutos e 59 segundos, do horário de Brasília.

2. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

3. A efetivação da inscrição realizada ocorrerá após a informação pelo banco do correspondente pagamento do boleto referente à taxa. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição deverá ser feita no site www.cscconsertoria.com.br, acessando a **Área do Candidato**, 5 (cinco) dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

3.1. O candidato que tiver dificuldade em realizar a inscrição ou a pesquisa de acompanhamento da sua inscrição ou dificuldade com qualquer outra informação pela internet por qualquer motivo deverá no momento em que o problema ocorrer registrar uma ocorrência através do e-mail: contato@cscconsertoria.com.br ou pelo telefone (18) 99633-4692, de segunda a sexta-feira das 10h às 17h para análise.

3.2. O candidato que não registrar a ocorrência na data e horário em que ocorreu o problema não terá seu pedido avaliado.

4. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido para alteração de Função.

5. O agendamento do pagamento da taxa de inscrição somente efetivará a inscrição se comprovado o pagamento até o último dia do vencimento.

6. Não será efetivada a inscrição se o correspondente pagamento for realizado fora do período estabelecido.

7. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

8. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

9. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar. A responsabilidade pela devolução recairá sobre a Empresa Organizadora.
10. A pessoa com deficiência (PCD) deverá observar integralmente os itens dispostos no **Capítulo V** deste Edital.
11. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e ou operacional.
12. Se houver prorrogação das inscrições, será publicado o Edital em jornal periódico local, nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura de Emilianópolis.
13. **A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.**
14. A CSC – Assessoria Consultoria e Gestão Ltda. e a Prefeitura Municipal não se responsabilizam por inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição implicará na não efetivação da mesma.

IV - SÃO CONDIÇÕES PARA ADMISSÃO

1. Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do artigo 12 da Constituição Federal.
2. Ter, até a data da posse, idade mínima de 18 anos; gozar de boa Saúde Física e Mental; estar no gozo dos direitos políticos e civil, estar quite com a Justiça Eleitoral e, se do sexo masculino, também com o serviço militar.
3. Estar ciente que quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a Função, constante no presente Edital, sob pena da perda do direito à vaga.
4. Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
5. Não registrar antecedentes criminais, estando em gozo dos seus direitos civis e políticos.
6. O candidato, por ocasião da contratação, deverá apresentar os seguintes documentos: Título Eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou comprovante de justificativa na forma da Lei; duas fotos 3x4; declaração de não ocupar Cargo Público, exceto os de acúmulos permitidos pela Lei; atestado de antecedentes criminais **e demais documentos necessários que lhe for solicitado**, sob pena da perda do direito à vaga.
7. **Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação exigida no ato da contratação.**
8. Não estar impedido de exercer Cargo Público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado.
9. **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.**

V. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD

1. A **PCD** que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para Funções em Processo Seletivo Simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para as Funções,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

2. Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações.

3. Não havendo candidatos classificados para a vaga reservada a **PCD**, esta será preenchida pelos demais participantes do Processo Seletivo Simplificado, com estrita observância da ordem classificatória.

4. Os benefícios previstos nos §§ 1º e 2º, artigo 40 do Decreto Federal 3.298/99, deverão ser preenchidos na Ficha de Inscrição online, durante o período de inscrição.

5. A **Pessoa com Deficiência**, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 9.508/18, participará do Processo Seletivo Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação e aos critérios de classificação, à data, horário e local de aplicação da prova, exigida para todos os demais candidatos.

6. A não solicitação de prova especial eximirá a Empresa Organizadora de qualquer providência.

7. Será indeferida a inscrição na condição especial de **Pessoa com Deficiência**, do candidato que não encaminhar dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo Laudo Médico.

8. Não caberá recurso à **Pessoa com Deficiência** que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital.

9. No momento da inscrição, o candidato deverá:

a) Especificar – na ficha de inscrição – o tipo de deficiência que possui, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20.12.1999.

b) Se necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva, informar – na ficha de inscrição – os recursos necessários para sua realização;

c) Anexar em ENVIO DE DOCUMENTOS o Laudo Médico recente (até 6 meses) atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, e a solicitação de tempo adicional para execução da(s) provas(s).

d) A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

e) O candidato com deficiência visual deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará.

f) Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem LEDOR será oferecido um fiscal para tal função, o qual se responsabilizará para transcrever suas respostas para o Cartão de Respostas.

g) Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

h) Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que pedirem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.

i) O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

j) Candidato com deficiência auditiva deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

1. Intérprete de LIBRAS;
2. Autorização para utilização de aparelho auricular.

k) Candidato com deficiência física deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:

1. Mobiliário adequado e qual adaptação.
2. Auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

l) O candidato que no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado nos Itens e Capítulos, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo, não terá as condições especiais atendidas e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

m) Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

n) Ao ser convocado para investidura na Função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da Função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

o) Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

p) Não ocorrendo inscrição de pessoa com deficiência ou classificação com deficiência, será elaborada somente uma Lista de Classificação Geral/Final.

VI – DAS NORMAS E PRINCÍPIOS DA PROVA OBJETIVA

1. Este Processo Seletivo será composto de:

1.1. FASE 1: Prova Objetiva – Classificatória, para todas as FUNÇÕES.

1.2. FASE 2: Prova de Títulos – Somatório, somente para as FUNÇÕES DA ÁREA DA EDUCAÇÃO.

2. A Prova Objetiva será realizada **no dia 05 de dezembro de 2021**.

3. **LOCAL:** será disponibilizado no **dia 30 de dezembro de 2021** no **Edital de Convocação para Prova Objetiva**, através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

4. Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a Empresa Organizadora e a Prefeitura do Município de Emilianópolis poderão alterar horário da prova ou até mesmo dividir a aplicação da prova em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais através dos sites www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.

5. A composição da prova:

1. A composição da prova para as Funções de Enfermeiro ESF e Médico ESF será de:

1.1 Conhecimentos Específicos – **15 (quinze)** questões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- 1.2 Conhecimentos de Língua Portuguesa - **5 (cinco)** questões.
1.3 Conhecimentos Gerais e Atualidades – **5 (cinco)** questões.

2. A composição da prova para as Funções de Auxiliar de Saúde e Técnico de Enfermagem será de:

- 2.1 Conhecimentos Específicos – **10 (dez)** questões.
2.2 Conhecimentos de Língua Portuguesa - **5 (cinco)** questões.
2.3 Conhecimentos de Matemática - **5 (cinco)** questões.
2.4 Conhecimentos Gerais e Atualidades – **5 (cinco)** questões.

3. A composição da prova para as Funções da Área da Educação será de:

- 3.1 Conhecimentos Específicos, Pedagógicos e Legislações – **15 (quinze)** questões.
3.2 Conhecimentos de Língua Portuguesa - **5 (cinco)** questões.
3.3 Conhecimentos Gerais e Atualidades – **5 (cinco)** questões.

6. A Prova Objetiva avaliará o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da Função, de acordo com os conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste Edital.

7. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais afixadas nos locais de provas estabelecidos na Lista de Convocação, a **CSC – Empresa Organizadora** procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação, pelo candidato, do Comprovante de Inscrição e Documento de Identificação Original com foto.

8. A inclusão de que trata o **item 7**, acima, será realizada de forma condicional e será analisada pela Comissão Organizadora, na fase do julgamento da Prova Objetiva com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9. Constatada a improcedência da inscrição, de que tratam os **itens 7 e 8**, acima, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade e serão considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

10. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova, conforme **Edital de Convocação para Prova**, com **antecedência mínima de meia hora, munido de:**

10.1. UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL COM FOTO: Cédula de Identidade – RG, Carteira de Estrangeiro – RE, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Cédula de Identidade Militar, Carteira Nacional de Habilitação ou Passaporte.

10.2. Caneta transparente de tinta azul ou preta.

10.3. Comprovante da inscrição caso o nome do candidato não esteja constando no **Edital de Convocação para Prova**.

11. O candidato que **NÃO** apresentar **ORIGINAL DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO** conforme disposto no **subitem 10.1**, acima, não fará a prova, sendo considerado **AUSENTE E ELIMINADO** do Processo Seletivo.

12. Não serão aceitos protocolos, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, nem carteira funcional de ordem pública ou privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- 13.** Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido a preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital.
- 14.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
- 15.** A duração da **Prova Objetiva** será de **3h (três horas)**, já incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.
- 16.** A **Prova Objetiva** desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas cada questão, na forma estabelecida no presente Edital.
- 17.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 18. O candidato deverá assinar o Cartão de Respostas no espaço específico para assinatura, e antes de iniciar as suas marcações deverá conferir os seus dados; caso conste algum equívoco deverá comunicá-lo ao fiscal da sala para as devidas providências.**
- 19. O preenchimento do Cartão de Respostas é de inteira e total responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção da prova e deverá ser entregue ao fiscal da sala após a sua realização. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.**
- 20.** Não serão computadas questões não respondidas, rasuras, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.
- 21.** Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.
- 22.** A prova será individual, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, "MP3" ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização da prova. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e/ou ter suas baterias retiradas, o não desligamento do mesmo é passível de desclassificação do Processo Seletivo.
- 23.** A Empresa Organizadora cederá embalagem plástica com lacre para a guarda, pelo candidato, de celular e outros objetos que se façam necessários.
- 24.** Durante a realização das provas, a empresa executora do certame poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir e verificar se o candidato está portando material não permitido. Caso o candidato estiver portando qualquer tipo de aparelho eletrônico e for verificada a existência pelo detector de metal, será sumariamente excluído do Processo Seletivo.
- 25.** Reserva-se à Comissão Organizadora deste Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar o candidato, cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta do certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

26. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova. Os candidatos deverão comparecer no mínimo meia hora antes do horário marcado para o **fechamento dos portões**. NÃO sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
27. Após assinar a lista de presença e adentrar à sala de prova, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal da Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Corredor, designado pela Comissão Organizadora.
28. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, no momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova da candidata.
29. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação da prova, após decorrido 01h do horário previsto para o início da mesma e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o **CARTÃO DE RESPOSTAS ASSINADO**.
30. Excepcionalmente, devido à pandemia da Covid-19 o candidato poderá levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva após 1 (uma) hora do início da Prova.
31. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, juntos com o Fiscal, para confirmarem a lacração do envelope dos Cartões de Respostas pela Coordenação e assinarem as documentações necessárias.
32. **Gabarito da Prova Objetiva** será publicado no **dia 05/12/2021, após as 18h** no site: www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura
33. **Gabarito Pós-Recursos** será publicado no **dia 14/12/2021, após as 14h** no site www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura
34. **Edital de Classificação Geral** será publicado no **dia 17/12/21, após as 14h**, nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura
35. **Edital de Classificação Final** será publicado no **dia 28/12/21, após as 14h**, nos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br, no mural da Prefeitura Municipal e no jornal de circulação local.

VII - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

1. A **Prova Objetiva para TODAS as Funções** será composta de **25 (vinte e cinco)** questões de múltipla escolha com valor de **4,0 (quatro)** pontos cada, avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem)** pontos.
2. A **Prova Objetiva para TODAS as FUNÇÕES** será de caráter CLASSIFICATÓRIA.

VIII - DOS TÍTULOS

1. **OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ONLINE (VIA ÁREA DO CANDIDATO) – No período de 13 a 21/11/2021.**
2. Para o envio dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.cscconsultoria.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

3. Os títulos devem ser digitalizados “a frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF. Entende-se por “digitalizados” os títulos escaneados a partir de seu documento original, sendo desconsiderados títulos “fotografados” ou ainda outro meio que não permita a sua perfeita identificação. A digitalização deve ser em tamanho real do título, sem qualquer tipo de redução ou ampliação, sendo utilizada a proporção de 1 para 1. Títulos digitalizados em tamanhos diversos ao original não serão avaliados, sendo indeferidos e não pontuados. Da mesma forma, deve-se manter o esquema original de cores do título, ou seja, sendo um título “colorido” deve ser digitalizado mantendo o mesmo padrão de cores, sob pena de indeferimento, em caso de alterações.

4. **A somatória dos TÍTULOS** será considerada a todos os candidatos que enviarem de acordo com as especificações contidas neste Edital.

5. Sobre a nota obtida pelos candidatos, na prova objetiva, serão somados os pontos referentes aos Títulos enviados.

6. Os pontos serão contados apenas para efeito de “**classificação**”.

7. TÍTULOS – A SEREM CONSIDERADOS:

Títulos	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
Diploma de Doutor correspondente para área na qual concorre.	01	7,0	7,0
Diploma de Mestre correspondente para área na qual concorre.	01	6,0	6,0
Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , para área na qual concorre.	01	5,0	5,0
A soma total dos Títulos não poderá ultrapassar 18 (dezoito) pontos. Os Diplomas ou Certificados de Conclusão de Cursos devem ser devidamente reconhecidos e acompanhados de Histórico Escolar.			

8. Serão aceitos e pontuados como Títulos, Diplomas e Certificados, somente os apresentados em papel timbrado da instituição formadora, contendo assinatura e identificação do responsável, que ateste sobre a conclusão do curso até 21/11/2021.

9. Os certificados em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado.

10. Não serão considerados comprovantes os cursos com carga horária estimada, bem como aqueles cujos certificados não constem a carga horária.

11. Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto abaixo, em especial as seguintes ocorrências:

- a) Títulos fotografados, mesmo em aplicativos que simulem escaneamento;
- b) Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c) Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d) Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostos em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1, a frente do título, e a página 2 o seu verso;
- e) Títulos digitalizados em proporção diversa a 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com redução ou ampliação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- f) Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g) Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h) Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos;
- i) Arquivos que contenham mais de um título, serão indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j) Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k) Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

12. Cada arquivo deve conter apenas um título.

13. Títulos incompletos (somente frente ou somente verso) serão desconsiderados e não pontuados, mesmo que dispostos em dois arquivos. A página 1 (um) do arquivo PDF deve conter a frente do Títulos e a página 2 (dois) o verso do Título, sendo indeferidas as apresentações que não seguirem esta ordem.

14. Apenas o candidato tem acesso a adicionar ou remover títulos de sua inscrição, a partir da área do candidato, sendo aqueles apresentados na Área do Candidato, disponíveis para sua consulta, a qualquer momento.

15. O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da "Área do Candidato", na data da Classificação Geral.

IX - DO RESULTADO FINAL

- 1. A classificação final obedecerá a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva, acrescidos dos pontos dos Títulos.
- 2. A publicação da Classificação será feita em 2 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência se houver.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Na classificação final de todas as fases entre candidatos com igual número de pontos, serão considerados os seguintes fatores de preferência:

- 1.1. idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- 1.2. maior idade, considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- 1.3. maior número de acertos na prova Conhecimentos Específicos;
- 1.4. persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate se dará por meio do maior número de filhos menores de idade.

XI. DOS RECURSOS

- 1. Caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias:
 - 1.1. Dos termos deste Edital de Abertura e Anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- 1.2. Da Homologação das Inscrições;
 - 1.3. Do Gabarito preliminar da Prova Objetiva;
 - 1.4. Da Classificação Geral da Prova Objetiva e contagem de Títulos.
2. Para todos os efeitos legais a contagem dos prazos estipulados neste Edital, se dará a partir da data de divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo.
 3. Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.cscconsultoria.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis e enviá-lo para análise.
 4. Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 1 (um) recurso para cada questão da prova, caso não seja enviado de acordo com o disposto neste item, será indeferido.
 5. Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de irregularidades de questões da prova, o candidato deverá se pautar nas referências bibliográficas quando específicas sobre a matéria abordada nos conteúdos programáticos para as provas escritas ou na ausência desta, poderá utilizar a literatura conceituada sobre o tema, procedendo de argumentação plausível.
 6. No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
 7. Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
 8. Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso, não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
 9. Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão ou recursos que apresentem questões/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site.
 10. A Empresa Organizadora e a Prefeitura do Município de Emilianópolis, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidos por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da CSC Consultoria que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.
 11. As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos no site www.cscconsultoria.com.br, através de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha.
 12. Após julgados os recursos em face dos questionamentos e/ou das provas, será publicado o edital com as modificações, se necessário.
 13. A banca examinadora do Processo Seletivo constitui última instância para recurso, sendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação Municipal e Federal pertinentes.
2. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
3. A CSC - Assessoria Consultoria e Gestão Ltda., bem como a Prefeitura do Município de Emilianópolis não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
4. Ao candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para contato, junto à Prefeitura do Município de Emilianópolis, durante a validade deste Certame.
5. A validade do presente Processo Seletivo será de "12" (doze) meses, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Emilianópolis.
6. A convocação para admissão obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato direito à contratação. Apesar da vaga existente, o candidato será chamado conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura do Município de Emilianópolis.
7. O candidato deverá no ato da admissão apresentar o exame admissional e documentos legais que lhe forem exigidos.
8. Não obstante às penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
9. Após 180 (cento e oitenta) dias do ato de Homologação deste Processo Seletivo, os Cartões de Respostas serão digitalizados, podendo, após, serem destruídos e mantidos em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de dois anos.
10. A Homologação deste Processo Seletivo, constante do presente Edital far-se-á a critério da Prefeitura do Município de Emilianópolis.
11. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado nos Atos Oficiais do Município na imprensa local.
12. Os locais para a realização das provas objetiva serão de responsabilidade da Prefeitura a qual incumbirá oferecer local adequado ao fim que se destina.
13. Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, especialmente nomeada através da Portaria nº 1047/2021 de 11 de novembro de 2021, da Prefeitura do Município de Emilianópolis – SP, juntamente com a Comissão Julgadora do Processo Seletivo.
14. Os **vencimentos** constantes são referentes **ao da data do presente Edital**.

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

Emilianópolis, 13 de novembro de 2021.

JOÃO BATISTA AMARAL
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL I (CRECHE) e PROFESSOR EDUCAÇÃO INFANTIL II (PRÉ-ESCOLA)

- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Instituição, Regimento Escolar e o Plano Municipal de Educação;
- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica de sua instituição e efetivar o mesmo nas atividades diárias;
- Planejar, executar, acompanhar, avaliar e registrar o desenvolvimento da criança a fim de subsidiar reflexão e o aperfeiçoamento do trabalho em conformidade com a Proposta Pedagógica sob orientação do Coordenador Pedagógico e ou diretor de escola;
- Registrar a frequência diária das crianças e encaminhar à pessoa responsável;
- Garantir às crianças que estão iniciando, bem como aos seus responsáveis, um período de adaptação e o acolhimento na instituição;
- Receber diariamente na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência;
- Acompanhar as tentativas das crianças, incentivar a aprendizagem, oferecer elementos para que elas avancem em suas hipóteses sobre o mundo;
- Estimulá-las em seus projetos, ações e descobertas;
- Ajudá-las nas suas dificuldades, desafiá-las e despertar sua atenção, curiosidade e participação;
- Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado dos espaços e recursos necessários para o desenvolvimento das atividades;
- Manter permanente contato com os pais ou responsáveis e participar junto com os mesmos dos encontros de orientações da instituição;
- Participar e propor atividades de desenvolvimento profissional para melhoria permanente da qualidade do trabalho da equipe;
- Observar constantemente as crianças em relação ao seu bem estar, considerando a sua saúde física, mental, psicológica e social, tomando as medidas necessárias na ocorrência de alterações;
- Propor e participar de brincadeiras adequadas a fase de desenvolvimento da criança em diferentes espaços;
- Estimular as crianças na conservação dos diferentes ambientes e materiais;
- Manter rigorosamente a higiene pessoal;
- Desenvolver, acompanhar e orientar atividades que promovam a aquisição de hábitos de higiene e saúde;
- Dar banho nos bebês e nas crianças estimulando autonomia;
- Garantir o banho de sol, diariamente, para os bebês, estimulando-os com atividades diversificadas;
- Higienizar as mãos e rosto dos bebês;
- Trocar fraldas e roupas das crianças;
- Auxiliar, orientar e acompanhar as crianças no controle de esfíncteres e se necessário completar a higiene;
- Acompanhar, orientar e completar o banho das crianças;
- Orientar e acompanhar a troca de roupas pelas crianças, estimulando para que, gradativamente, elas conquistem autonomia;
- Acompanhar o sono/repouso das crianças, permanecendo junto das mesmas;
- Incentivar a criança a ingerir os diversos alimentos oferecidos no cardápio da instituição educacional, respeitando o ritmo e o paladar de cada um, auxiliando-os a conquistar a autonomia;
- Organizar, auxiliar e orientar a alimentação e hidratação das crianças;
- Alimentar e hidratar os bebês, estimulando a eructação após as refeições;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- Manter a organização do seu local de trabalho e todos os bens públicos que estiverem sobre o domínio de sua área de atuação, bem como zelar pela economicidade de materiais e bom atendimento ao público;
- Examinar os materiais antes do uso, quanto aos aspectos de estabilidade e segurança;
- Realizar a higienização dos brinquedos;
- Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas;
- Cumprir as determinações superiores e solicitar esclarecimentos por escrito caso julgue-as ilegais;
- Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

PROFESSOR ENSINO FUNDAMENTAL I e ENSINO FUNDAMENTAL II

- Conhecer o Projeto Político Pedagógico da Instituição, Regimento Escolar e o Plano Municipal de Educação.
- Participar da declaração, execução e avaliação da Proposta Pedagógica;
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino;
- Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; preparar planos de Ensino que atendam as dificuldades dos alunos individualizadamente;
- Ministrando os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- Colaborar com as atividades de articulação da escola com a família e a comunidade;
- Desenvolver as atividades de sala de aula, tendo em vista a apreensão do conhecimento pelo aluno, apresentando à Direção e Coordenação as dificuldades encontradas;
- Participar de reuniões de estudo, cursos, seminários e outros eventos, tendo em vista seu constante aperfeiçoamento profissional;
- Estabelecer processo de ensino – aprendizagem resguardando sempre o respeito humano ao aluno;
- Colaborar no processo de orientação educacional, mantendo contato com pais de alunos ou seus responsáveis, informando-lhes e orientando-os quando ao desempenho dos educandos e obtendo dados e informações de interesse para o processo educativo;
- Escutar e manter organizada e atualizada e escrituração escolar sob sua responsabilidade;
- Manter e promover relacionamento cooperativo com seus colegas, com alunos, pais e diversos segmentos da comunidade;
- Participar das Instituições Escolares;
- Zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;
- Garantir a disciplina dos alunos na sala de aula;
- Proceder a observação dos alunos, identificando as necessidades de ordem social, psicológica e de saúde que possam interferir na aprendizagem, fazendo relatórios para a direção que tomará as providências cabíveis;
- Participar e acompanhar às atividades cívicas, culturais e educativas quando convocados;
- Cumprir o disposto no artigo 13, incisos I, II, III, IV, V e VI da LDB;
- Em caso de faltas, (ausência no trabalho e/ou licenças planejadas), deixar Plano de Aula preparado ao professor eventual.

ENFERMEIRO ESF

Comprometer-se com pessoas inseridas em seu contexto biopsicossocial; atuar de forma ampla, fazendo que suas ações envolvam problemas de saúde definidos (doenças), bem como atinjam os indivíduos saudáveis; compreender a doença em seu contexto pessoal, familiar e social; executar ações de controle segundo sua qualificação profissional, aos portadores de tuberculose, hanseníase, doenças crônicas degenerativas e infectocontagiosas; ter uma relação próxima com a comunidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

estabelecendo vínculos com a mesma; valorizar a relação enfermeiro-paciente e enfermeiro-família; oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, empenhar-se em manter os indivíduos da comunidade da área de abrangência, saudáveis; promover educação em saúde e mobilização comunitária, visando uma melhor qualidade de vida, mediante ações de saneamento e melhorias do meio ambiente; abordar sempre em suas ações aspectos preventivos, educativos referentes a saúde e quando necessários curativos; executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência; realizar ações competentes à área de enfermagem; supervisionar as ações dos auxiliares de enfermagem, referentes a competência da enfermagem; realizar visitas domiciliares às famílias cadastradas no Programa de Saúde da Família, executando ações na área de enfermagem e outras orientações seguindo a filosofia do Programa; executar ações de assistência nas áreas de atenção à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do trabalhador, do adulto e do idoso, no que compete à área de enfermagem; promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável; discutir e participar das ações de saúde de forma permanente junto a equipe de saúde da família junto a equipe de saúde da família e da comunidade; ter como eixo norteador de suas ações os conceitos de cidadania, respeitando e garantindo a comunidade, ao que lhe compete, os direitos à saúde e as bases legais que o legitimam; participar do processo de planejamento e programação das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de saúde da família; ter suas ações fundamentadas no trabalho de equipe; participar de reuniões com a comunidade, equipe de saúde da família e educação continuada, bem como as atribuições previstas na Portaria 648/GM do Ministério da Saúde.

MÉDICO ESF

Realizar consultas clínicas aos usuários da área adstrita; Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adultos e idoso; Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas proprietárias na intervenção da Atenção Básica definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS 2001 e correlatas; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc... Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências; Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na Unidade de Saúde, por meio de sistemas de acompanhamento e de referência e contra-referência; Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; Indicar internações hospitalares; Solicitar exames complementares; Verificar e atestar óbitos; Executar outras atribuições correlatas à função.

AUXILIAR DE SAÚDE

Acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes; Participar de campanhas preventivas: Participar das campanhas de vacinação; preparar o material de apoio; distribuir material educativo; distribuir preservativos, convidar para participação de palestras. Participar de reuniões profissionais: Participar de reuniões com profissionais da saúde, de treinamentos específicos com grupos de estudo (projetos e ou temas específicos) e assistir aos cursos de capacitação obrigatórios. Executar serviços sob orientação do supervisor; Controlar a movimentação de correspondências em geral; Coletar dados para diversos fins; Lidar com arquivos e fichários; Executar serviços auxiliares internos e eventualmente externo, de acordo com as necessidades do setor em que trabalha; Atender telefones e anotar recados; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; operar equipamentos de reprodução de cópias; executar trabalhos simples de digitação; Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário; Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local; Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde; Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local; realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo; Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica; Participar das atividades de educação permanente; e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais. Participar das atividades de assistência básica realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

ANEXO II

Abrangência e Bibliografia

PARA TODAS AS FUNÇÕES

Conhecimentos de Língua Portuguesa:

Leitura, compreensão e interpretação de textos.

2. Estrutura fonética: encontros vocálicos e consonantais, dígrafo, divisão silábica, ortografia, acentuação tônica e gráfica.
3. Classes de palavras: classificação, flexões nominais e verbais (verbos regulares e irregulares), emprego.
4. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas.
5. Sintaxe de concordância: concordância nominal e verbal (casos gerais e particulares).
6. Sintaxe de regência: regência nominal e verbal.
7. O uso da crase.
8. O uso do hífen.
9. Colocação de pronomes: próclise, mesóclise e ênclise.
10. Pontuação: emprego dos sinais de pontuação.
11. Figuras de linguagem, vícios de linguagem e significação das palavras no contexto.

PARA TODAS AS FUNÇÕES

Conhecimentos Gerais e Atualidades:

Conhecimentos Gerais e Atualidades Nacionais e Internacionais. Meio Ambiente. Cidadania. Direitos Sociais – Individuais e Coletivos. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Professor de Educação Infantil I – Creche e Professor de Educação Infantil II - Pré-Escola.

- Constituição Da República Federativa Do Brasil - 1988 – atualizada - Art. 205 a 214.
- Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – com alterações.
- Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA
- Artigos 1º a 6º; 15 a 18; 53 a 70) e alterações.
- BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para a Educação Básica / Secretaria de Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB DICEI, 2013: Diretrizes curriculares nacionais gerais para a Educação Básica; Diretrizes Nacionais para a Educação Infantil.
- BNCC- Base Nacional Comum Curricular;
- AZENHA, Maria da Graça. Construtivismo de Piaget a Emília Ferreiro. São Paulo. Ática, 2006.
- LEONTIEV, Alexis N. Os princípios psicológicos da brincadeira pré-escolar. (p. 119 a 142). In.: Vygotsky, L. S.; Luria, A.R.; Leontiev, A. N. Linguagem, desenvolvimento e aprendizagem. São Paulo: Ícone, 1988.
- SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. 6ª. Ed. São Paulo: Contexto, 2010.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

- SOLÉ, Isabel. Estratégias de leitura. Porto Alegre: Editora Artmed, 1998.
- VYGOTSKY, L.S. A formação social da mente. 7ª ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa; Paz e Terra; 2009.
- HOFFMANN, Jussara Maria. Avaliação mediadora, uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre: Mediação, 2010.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Professor de Ensino Fundamental I e Ensino Fundamental II

- Constituição da República Federativa do Brasil –1988. Artigos 5º, 37 ao 41, 205 ao 214, 227 ao 229.
- Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional – com alterações
- BRASIL. Lei nº 8.069/90 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.
- Parecer CNE/CEB Nº 17/01 e Resolução CNE/CEB Nº 02/01 – Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial.
- BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002.
- Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010.
- PCN – Parâmetros Curriculares Nacionais – Específicos por Área de Atuação.
- HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção da pré-escola à universidade. Porto Alegre, Mediação, 2012.
- LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre, Artmed, 2002.
- VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento - plano de ensino-aprendizagem e projeto educativo: elementos metodológicos para elaboração e realização. São Paulo, Libertad, 1995.
- VIGOTSKY, Lev Semenovich. A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores. 7 ed. São Paulo: Martins Fontes, 2007.
- WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. 2ª edição, São Paulo, Ática, 2004.
- FERREIRO, Emília. - Reflexões sobre alfabetização. 25. ed., São Paulo: Cortez, 2010.
- FREIRE, Paulo. - Pedagogia da autonomia: saberes necessários à prática educativa. 43. ed., São Paulo: Paz e Terra, 2011.

CONHECIMENTOS DE MATEMÁTICA PARA AS FUNÇÕES DE Auxiliar de Saúde e Técnico de Enfermagem.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Auxiliar de Saúde

Qualidade no Atendimento ao Público. Relações Humanas. Ética profissional. Recebimento e Remessa de Correspondências. Siglas e Abreviaturas. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Tipos de Correspondência. Noções de Protocolo. Arquivo e as Técnicas de Arquivamento. Controle de agenda, pastas e demais documentos legais. Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos. Conhecimentos de aplicativos: processador de texto (Word), planilhas (Excel). Navegação Internet: pesquisa WEB, sites. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens, (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Técnico de Enfermagem

Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto às privativas do Enfermeiro. Ações educativas aos usuários dos serviços de saúde. Ações de educação continuada. Atendimento de enfermagem em urgências e emergências. Atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde da criança, da mulher, do adolescente, do idoso e da vigilância epidemiológica. Preparo e esterilização de material, instrumental, ambientes e equipamentos. Controle de abastecimento e estoque de materiais médico-hospitalares e medicamentos. Participação na orientação e supervisão do trabalho de enfermagem, em grau auxiliar. Participação na equipe de saúde. Ética Profissional. Equipamentos de proteção individual.

Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde)

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Enfermeiro ESF

Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional - COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em enfermagem. Supervisão em enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: a) definição de urgência e emergência; b) prioridade no tratamento; c) princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: a) do aparelho respiratório; b) do aparelho digestivo; c) do aparelho cardiovascular; d) do aparelho locomotor e esquelético; e) do sistema nervoso; f) ginecológicas e obstétricas; g) dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos; h) psiquiátricas; i) do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes melito). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Organização e Gestão dos Serviços de Saúde. Sistematização da assistência de enfermagem. Política Nacional de Humanização (PNH). Sistema Único de Saúde: conceitos, fundamentação legal, diretrizes e princípios, participação popular e controle social. Diagnóstico de Saúde na Comunidade. Planejamento, organização, direção, controle e avaliação. Indicadores de Saúde. A integralidade da atenção em Saúde. Saúde da Família e atendimento domiciliar. Organização social e comunitária no campo da Saúde Coletiva. Vigilância em Saúde. Equipe de Saúde. Educação para a Saúde. O trabalho com grupos. Políticas e Práticas em Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

Coletiva. Conhecimentos sobre Estratégia de Saúde da Família. Humanização e Saúde. Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Médico ESF

1. Doenças do Aparelho Cardiovascular. 2. Doenças do Aparelho Respiratório. 3. Pneumonias. 4. Transfusões de sangue e derivados. 5. Doenças do Tecido Conjuntivo e Musculoesqueléticas. 6. Afecções Doenças do Aparelho Digestivo. 7. Doenças Renais e do Trato Urinário. 8. Doenças Endócrinas e do Metabolismo. 9. Doenças Hematológicas e Oncológicas. 10. Doenças Neurológicas. 11. Doenças Psiquiátricas. 12. Doenças Infeciosas. 13. Doenças Dermatológicas. 14. Doenças Oculares. 15. Doenças do Nariz, Ouvido e Garganta. 16. Ginecologia e Obstetrícia. 17. Prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças/problemas frequentes: diabetes, infecções de vias aéreas, hipertensão, depressão, ansiedade, infecções urinárias, gastroenterite, doenças sexualmente transmissíveis. 18. Identificação e abordagem de riscos para morbimortalidade em doenças frequentes. 19. Imunizações. 20. Saúde da Criança: aleitamento materno, desnutrição, gastroenterite aguda, infecções respiratórias agudas. 21. O papel da educação em saúde nos diferentes níveis de intervenção do processo saúde-doença: a) promoção da saúde. B) prevenção de doenças. C) tratamento. D) recuperação - Prevenção em traumas no trânsito e por violência interpessoal. 22. Prevenção nas doenças ocupacionais. 23. Princípios da medicina geriátrica. 24. Uso de drogas (tabaco, álcool, maconha, cocaína, sedativos e excitantes do SNC, alucinógenos). 25. Sistema de registro, notificações de doenças, atestados. 26. Vigilância epidemiológica. 27. Vigilância sanitária. 28. Epidemiologia. 29. Bases clínicas epidemiológicas das condutas médicas. 30. Medidas de frequência de doenças, medidas de associação. 31. Rastreamento de doenças. 32. Testes Diagnósticos: Sensibilidade e especificidade. 33. Delineamentos de pesquisas. 34. Identificação e/ou controle de erros aleatórios e sistemáticos em pesquisa epidemiológica. 35. Validação. 36. Principais indicadores da saúde da população brasileira. 37. Atestado Médico. 38. Código de Ética Médica. Conhecimentos Gerais Saúde Pública: Diretrizes e bases da implantação do SUS; Lei 8080, de 19 de setembro de 1990. (Ministério da Saúde); Política Nacional de Atenção Básica: Ministério da Saúde, 2012. (Série E. Legislação em Saúde); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças; Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde; Indicadores de nível de saúde da população; Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde; Doenças de notificação compulsória; Atualidades sobre Saúde Pública e Medicina Geral; Saúde Pública; Medicina Social e Preventiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

ANEXO III
REGRAS E PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA CONTRA A COVID-19

O candidato deverá comparecer ao local de prova, utilizando OBRIGATORIAMENTE, máscara para proteção contra a COVID-19, podendo portar seu próprio álcool 70%.

A máscara deve cobrir totalmente o nariz e a boca do candidato e estar no rosto desde a sua entrada até sua saída do local de prova.

Será dispensada a utilização de máscara no caso de pessoas com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, sendo o candidato obrigado a apresentar declaração médica, que poderá ser obtida por meio digital, que o isente da utilização de máscara, conforme disposto na Lei no 13.979, de 6 de fevereiro de 2020.

O candidato deverá comparecer ao local de prova desacompanhado. Exceção para as seguintes situações: - Acompanhante de candidata que esteja amamentando. Neste caso o acompanhante poderá permanecer no local de prova, em local específico, mantendo a guarda da criança. - Acompanhante de candidato com deficiência ou necessidade especial temporária. Neste caso apenas acompanhará o candidato até a sua sala de prova e deixará o local imediatamente.

É obrigatória a utilização de máscara, dentro das dependências do local de prova, para todos os candidatos, acompanhantes, membros da equipe de aplicação e de apoio do Certame, exceto para as pessoas isentas de uso, conforme disposto em Lei.

Na entrada do local de prova, quando da chegada do candidato, será realizada a aferição da temperatura corporal do candidato e a higienização das mãos.

Caso algum candidato apresente temperatura superior a 37º C, o mesmo poderá realizar a prova em sala extra.

Imediatamente após adentrar ao local de prova, o candidato deverá se dirigir para a sua sala, não sendo permitida a sua permanência em nenhuma das dependências do local de prova.

O candidato não poderá retirar a máscara durante a realização da prova e enquanto estiver no local a não ser para se identificar e beber água.

As salas de prova terão as carteiras organizadas de forma a assegurar distância entre os candidatos. Em todas as salas de prova será disponibilizado álcool 70% para higienização das mãos.

O candidato para ter acesso à sala de prova deverá apresentar o documento de identificação com foto e mostrar o rosto, sendo necessária a retirada da máscara, somente neste momento.

O candidato deverá utilizar sua própria caneta a partir do momento que adentrar nas dependências do local de prova, em qualquer evento que se faça necessária a sua utilização.

EXCEPCIONALMENTE, O CANDIDATO PODERÁ LEVAR O CADERNO DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA APÓS 1 (UMA) HORA DO INÍCIO DA PROVA.

Ao término de sua prova, o candidato deverá retirar-se imediatamente da sala e das dependências do mesmo.

O candidato que descumprir as regras e procedimentos aqui descritos, especialmente em relação à utilização obrigatória da máscara para proteção contra a COVID-19, ou descumprir as orientações da equipe de aplicação quanto ao distanciamento e medidas de prevenção de contágio, será eliminado do Certame e retirado do local de prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Rua Padre Cornélio Knubler Nº 255
Emilianópolis SP - CEP 19-350-000

ANEXO IV
CRONOGRAMA GERAL

ATIVIDADES	DATAS	HORÁRIOS	LOCAIS
PUBLICAÇÃO DO EDITAL	13/11/21	—	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	De 13 a 21/11 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
ENVIO DE COMPROVANTE PCD E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA	De 13 a 21/11 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
ENVIO DE TÍTULOS	De 13 a 21/11 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	25/11/2021	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
RECURSO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	26 e 27/11 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA PROVA OBJETIVA	30/11/2021	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
PROVA OBJETIVA	05/12/21	às 13h	A divulgar
GABARITO	05/12/21	Após as 18h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
RECURSO DO GABARITO	07 e 08/12 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
GABARITO PÓS RECURSO	14/12/2021	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO GERAL PROVA OBJ + TIT	17/12/21	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.
RECURSO DA CLASSIFICAÇÃO GERAL – PROVA OBJ + TIT	18 e 19/12 de 2021	—	www.cscconsultoria.com.br
EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL	28/12/2021	Após as 14h	www.cscconsultoria.com.br , www.emilianopolis.sp.gov.br , no mural da Prefeitura Municipal e jornal local.

OBS.: Poderá ocorrer alterações no Cronograma. Os candidatos devem acompanhar o andamento do Processo Seletivo através dos sites: www.cscconsultoria.com.br, www.emilianopolis.sp.gov.br e no mural da Prefeitura Municipal.