



## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022

O Prefeito de Monteiro Lobato/SP, usando das atribuições legais, faz saber que fará realizar, através da empresa INTEGRRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Concurso Público de Provas e Títulos - Edital Nº 01/2022 – com a supervisão da Comissão de Concurso especialmente nomeada pela **Portaria nº 8.266 de 12 de janeiro de 2022** - para o preenchimento de vagas disponíveis para os Empregos constantes do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 02 (dois) anos, provido e regido pelo Decreto Lei 5.452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ** e ainda pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br); e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este Concurso não gera, para a Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no **ITEM 2.5**. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.
- 1.3 Os candidatos habilitados, classificados e convocados serão contratados sob o Regime da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho, estando sujeito às disposições legais vigentes, especialmente a Lei Municipal nº 1.108 de 20 de outubro de 1998 e suas alterações posteriores.
- 1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Concurso Público de Provas e Títulos estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

#### 2. DOS EMPREGOS

- 2.1 O presente Concurso Público de Provas e Títulos destina-se ao preenchimento de empregos atualmente vagos, de acordo com o constante do **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pelo Decreto Lei 5452/43 que dispõe sobre a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- 2.2 As atividades inerentes ao Emprego ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP, visando atender ao restrito interesse público.
- 2.3 A remuneração para todos os EMPREGOS é aquela constante do **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE EMPREGOS**, mais os benefícios assegurados por lei.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos EMPREGOS.
  - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as Provas.
  - c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA DE ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



2.5 DO QUADRO DE EMPREGOS

a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental Completo						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
1.01 - Eletricista	*CR	Ensino Fundamental Completo e conhecimento na área.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 32,00
1.02 - Motorista	10	Ensino Fundamental Completo e habilitação categoria "D" ou Superior; Apresentar no ato da contratação ou quando for solicitado: Exame Toxicológico recente com CNPJ do laboratório realizado; e ainda habilitação comprovada para condutores de passageiros, veículos de emergência e condutores de veículos de transportes de escolares.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva + Prova Prática	R\$ 44,50
1.03 - Servente	03	Ensino Fundamental Completo e conhecimento do serviço pretendido.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 32,00
1.04 - Zelador	02	Ensino Fundamental Completo e conhecimento de higiene e limpeza.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 32,00
b) Empregos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
2.01 - Assistente Administrativo	01	Ensino Médio Completo - noção de organização, boa redação e noções básicas de Informática.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 35,00
2.02 - Auxiliar de Almozarife	*CR	Ensino Médio Completo e noções de Organização.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 35,00
2.03 - Auxiliar de Enfermagem	05	Curso Técnico de Auxiliar de Enfermagem e Registro com regularidade no Conselho.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 35,00
2.04 - Fiscal de Obras	02	Ensino Médio Completo, noções de urbanismo e interpretação de Leis.	40h	R\$ 1.212,00	Objetiva	R\$ 35,00
2.05 - Operador de Máquina Agrícola	02	Ensino Médio Completo e Habilitação "D" ou Superior.	40h	R\$ 1.402,38	Objetiva + Prática	R\$ 49,00
2.06 - Operador de Máquina Hidráulica	01	Ensino Médio Completo e Habilitação "D" ou Superior.	40h	R\$ 2.220,44	Objetiva + Prática	R\$ 49,00
2.07 - Técnico em Agropecuária	01	Curso Técnico Agrícola.	40h	R\$ 1.376,11	Objetiva	R\$ 35,00
2.08 - Tesoureiro	01	Curso Técnico em Contabilidade - experiência e noções de Finanças.	40h	R\$ 1.590,00	Objetiva	R\$ 35,00
c) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
3.01 - Assistente Social	01	Superior Completo em Serviço Social e Registro ativo no Conselho.	40h	R\$ 1.631,90	Objetiva	R\$ 55,00
3.02 - Enfermeiro	01	Curso Superior Específico e registro ativo no Conselho.	40h	R\$ 2.138,90	Objetiva	R\$ 55,00
d) Empregos com Exigência de Ensino Superior Completo/Magistério						
Código/ Emprego	Vagas	Requisitos	Carga Horária Semanal	Salário	Prova	Valor da Inscrição
4.01 - Professor de Artes	01	Licenciatura Plena em Artes ou em quaisquer linguagens específicas: artes visuais e plásticas, artes ciências ou teatro, música e dança.	30h	R\$ 2.289,90	Objetiva	R\$ 55,00

\*CR = Cadastro Reserva



- 2.5 Fica desde já estabelecido que as provas, para os Empregos indicados abaixo, serão realizadas em períodos ou dias diferentes uns dos outros, visando permitir a quem se interessar a possibilidade de inscrição para dois Empregos, a saber:

UM PERÍODO	OUTRO PERÍODO
1.01 - Eletricista	1.02 - Motorista
1.03 - Servente	1.04 - Zelador
2.01 - Assistente Administrativo	2.02 - Auxiliar de Almoxarife
2.03 - Auxiliar de Enfermagem	2.04 - Fiscal de Obras
2.05 - Operador de Máquina Agrícola	2.06 - Operador de Máquina Hidráulica
2.07 - Técnico em Agropecuária	2.08 - Tesoureiro
3.01 - Assistente Social	3.02 - Enfermeiro
4.01 - Professor de Artes	

### 3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

#### 3.1 Considerações Gerais

A Inscrição do Candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente ao Emprego que deseja concorrer.

- 3.1.1 Com o objetivo de evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o concurso público.
- 3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.
- 3.1.3 As Inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.7.**

#### 3.2 Condições para Inscrição

- 3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a **Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração**, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente Edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 são asseguradas o direito de inscrição para os EMPREGOS no Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

#### 3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

- 3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da Convocação;
- 3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;
- 3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- 3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não ter deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao emprego;
- 3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- 3.3.6** Não exercer qualquer Emprego, ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício do novo Emprego, observado ao disposto no Artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- 3.3.7** Possuir o pré-requisito exigido para o emprego ao qual se candidatou de acordo com o Item 2.5 – QUADRO DE EMPREGOS;
- 3.3.8** A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Concurso, será solicitada por ocasião da contratação para o EMPREGO;
- 3.3.9** A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes de sua Inscrição.

### 4. DAS INSCRIÇÕES

- 4.1** As inscrições ficarão abertas EXCLUSIVAMENTE através da Internet, no período de **25 de janeiro a 15 de fevereiro de 2022**, respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário, devendo para tanto o candidato:
- a) Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP e clicar sobre o EMPREGO pretendido.
  - c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
  - d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
  - e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail ou telefone.
- IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a Inscrição.**
- 4.2** A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4** A Inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5** No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6** No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das Provas, conferir no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br) se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7** Não serão aceitas, inscrições, via: postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de EMPREGOS ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8** O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição on-line.
- 4.9** Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha online somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à comissão do concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- 4.10** A Comissão organizadora do Concurso não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou Provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11** Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva Prova desde que esteja de posse do documento de identidade com foto, inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12** Apenas para os casos dispostos no **ITEM 4.11**, o representante da INTEGRRI BRASIL presente no local de realização das Provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13** No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o **Documento de identidade original com foto**, ou algum outro documento especificado no **ITEM 4.14** e APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos; levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.
- 4.14** Será considerado documento de identidade FÍSICO IMPRESSO as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** 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.
- 4.14.1** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.15** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.16** O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS**, constante do Edital, a favor da INTEGRRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, empresa responsável pelo certame;
- 4.17** O candidato que necessitar de Prova Especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a INTEGRRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Documento de Identidade, Nome do Concurso, o Número do Edital e o Emprego ao qual concorre).
- I - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 4.18** O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.19** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a Prova.
- 4.20** O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.



- 4.21 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br), ou de segunda a sexta feira das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min horas, pelo telefone (11) 4022.7166.

## 5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições do Emprego a ser preenchido.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das VAGAS ABERTAS PARA O EMPREGO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Concurso Público.
- 5.3 Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para o Emprego.
- 5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;
- 5.8 Não obsta à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX ou via e-mail até o último dia da data de encerramento das inscrições.
- Importante:** independente da forma de envio, mencionar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Concurso Público, número do Edital, número de inscrição e Função ao qual concorre.
- a) Envio Via SEDEX:** à INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto – Itu/SP CEP: 13311-010.
- b) Envio Via E-MAIL:** O laudo médico deverá estar digitalizado estar em formatos “PDF, JPG ou JPEG”, e ser enviado por e-mail para: [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br), relacionando no “assunto”: LAUDO MÉDICO, CERTAME AO QUAL CONCORRE E Nº DO EDITAL. Neste caso, o candidato deverá guardar as vias originais que poderão ser solicitadas no ato do chamamento;
- 5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Concurso, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;



- 5.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura convocará para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada - e *chamamento* - pela listagem destinada aos candidatos com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;
- 5.15** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada.

## 6. DAS PROVAS

### 6.1 DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O Concurso constará de Prova Objetiva **para todos os candidatos** inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a Função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **Anexo II**, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do **Item 9.1 do presente Edital**.

### 6.2 DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 6.2.1** Serão submetidos à SEGUNDA FASE – PROVA PRÁTICA, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, somente os candidatos que forem habilitados na *Primeira Fase – Prova Objetiva*, na forma do item 9.1 letra “a”, e ainda que estiverem classificados respectivamente, **até a seguinte classificação**:

Cód./Empregos	Habilitado na Prova Objetiva até:
1.02 - Motorista	Até a 40ª colocação
2.05 - Operador de Máquina Agrícola	Até a 10ª colocação
2.06 - Operador de Máquina Hidráulica	Até a 10ª colocação

- 6.3** Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para realização das Provas Práticas, poderão eventualmente serem aproveitados no presente concurso em hipótese da necessidade de segunda chamada, no caso de não haver candidatos suficientes dentro da composição da lista de classificados final prevista no item 2.5 - Quadro de Empregos.

- 6.4** A **prova prática** para os Empregos **1.02 – Motorista; 2.05 – Operador de Máquina Agrícola e 2.06 – Operador de Máquina Hidráulica** serão realizadas através da condução de Máquinas, MARCA/MODELO descritos no **ANEXO II** com o acompanhamento de um profissional habilitado para avaliação, utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, irá considerar o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manuseio e na execução das atividades propostas.

- 6.5** Os candidatos habilitados na prova objetiva, e que estiverem constando da classificação dentro dos critérios estabelecidos no **item 6.2.1**, **serão chamados para a realização da SEGUNDA FASE PROVA PRÁTICA – através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3**

## 7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

- I. A realização das provas fica condicionada ao atendimento dos procedimentos de enfrentamento **ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19)**, enquanto perdurar as restrições impostas pelas autoridades competentes, de acordo com os Decretos Federais e do Estado de São Paulo.
- II. Serão tomadas as medidas necessárias para a segurança dos candidatos e de toda a equipe de apoio no (s) dia (s) de aplicação das provas, de acordo com as instruções constantes nos protocolos



de segurança sanitária Federal, Estadual e Municipal, quanto ao distanciamento mínimo entre os candidatos e higienização dos locais de aplicação das provas.

- III. Será obrigatório o uso de máscaras por parte dos candidatos durante todo o tempo que permanecer no local de aplicação das provas. O Candidato que não estiver usando máscara de proteção não poderá entrar nos locais de aplicação das provas e será desclassificado do certame.

## 7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **20 de março de 2022** no município de MONTEIRO LOBATO/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das Provas.
- 7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- a) Publicação no **JORNAL O VALE / GAZETA DE TAUBATÉ**;
  - b) Pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br); e ainda;
  - c) Por afixação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.
- 7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:
- a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
  - b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.
  - c) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificados no **Item 4.14**.

## 7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 7.2.1 A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVA PRÁTICA**, para os empregos: **1.02 – Motorista; 2.05 – Operador de Máquina Agrícola e 2.06 – Operador de Máquina Hidráulica** - com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias úteis da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3.
- 7.2.2 Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## 8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

### 8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de Convocação, e ainda:
- a) Será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova.
  - b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade **original com foto, descritos no ITEM 4.15** devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
  - c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
  - d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
  - e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- 8.1.2** Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3** No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4** Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5** No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6** Ao terminar a prova objetiva, o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do certame.
- 8.1.7** Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista do verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da prova oficial.
- 8.1.8** Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9** **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10** Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

## 8.2 DA PRESTAÇÃO DA PROVA PRÁTICA – SEGUNDA FASE

- 8.2.1** A prova prática para os empregos: **1.02 – Motorista; 2.05 – Operador de Máquina Agrícola e 2.06 – Operador de Máquina Hidráulica** será realizado utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, será avaliada por profissional qualificado considerando o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.
- 8.2.2** A prova prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura do respectivo emprego, constante do **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**.
- 8.2.3** Somente será permitida a realização da PROVA PRÁTICA na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br); e ainda afixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP.
- 8.2.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.5** Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE ORIGINAL COM FOTO.
- 8.2.6** O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Concurso Público.

## 9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

### 9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA – PRIMEIRA FASE

- 9.1.1** As provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos totalizando 50 (cinquenta) pontos, EXCETO PARA OS EMPREGOS COM PROVA PRÁTICA, a saber:



a) **Empregos: 1.02 – Motorista; 2.05 – Operador de Máquina Agrícola e 2.06 – Operador de Máquina Hidráulica**, que terá a **Prova Objetiva**, valendo 1,0 (um ponto) cada questão assinalada corretamente totalizando, 40 pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 20 acertos, totalizando 20 pontos.

- 9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **03 (três) horas**. Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

## 9.2 DO JULGAMENTO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

9.2.1 As **PROVAS PRÁTICAS** serão avaliadas de 0 (zero) à 60 (sessenta) pontos, de acordo com a descrição das funções transcritas no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.

a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem **30 (trinta) pontos** ou mais na **prova prática**, equivalente a 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase.

9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Concurso.

## 10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, todos os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva com exigência de Nível Superior com a pontuação mínima exigida e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item **2.5 – DO QUADRO DE EMPREGOS** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a **01 título**.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a **01 título**.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, limitando-se à apenas **01 título**.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos – NÍVEL SUPERIOR – deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:

a) DOUTOR e ou MESTRE na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso. O(s) título(s) entregue(s) não será (ao) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da INTEGRAL BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA - EPP e da Comissão do Concurso.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- 10.6** A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova, e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.7** A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- EM CÓPIAS AUTENTICADAS (obrigatoriamente);
  - Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;
  - Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Emprego.
- 10.8** Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile.
  - Que sejam documentos originais.
  - Que estejam em envelopes abertos.
  - Que estejam sem o respectivo **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**.
  - Títulos entregues sem a devida AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9** Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de um dos Empregos disponíveis, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada um dos Empregos inscritos a documentação de títulos, EX: 01 Emprego, uma documentação, 02 Empregos, duas documentações e assim sucessivamente.
- 10.10** Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.11** Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

### 11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 11.1** Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);
  - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
  - Sorteio.

### 12. DA CLASSIFICAÇÃO

- 12.1** A nota final do candidato habilitado no Concurso será:
- A somatória da pontuação obtida na **prova objetiva** para os empregos de exigência de Nível Fundamental e Médio completo, que não estão submetidos à SEGUNDA FASE.
  - A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação da prova prática para os empregos: 1.01 – Motorista; 2.05 – Operador de Máquina Agrícola e 2.06 – Operador de Máquina**.
  - A pontuação da **prova objetiva mais a pontuação da contagem de pontos por TÍTULOS para os empregos: 3.01 – Assistente Social; 3.02 – Enfermeiro e 4.01 – Professor de Artes**.
- 12.2** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

### 13. DO RECURSO

- 13.1** O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir da:
- Publicação do Edital;
  - Da aplicação das Provas Objetivas/Práticas;
  - Da divulgação dos Gabaritos Oficiais e Caderno de Questões;
  - Do Resultado das Provas Objetivas/Práticas;
  - Da Classificação, **neste caso exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema**.



- 13.2** No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Concurso Público.
- 13.3** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 13.4** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 13.5** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 13.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a)** Acessar o site [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br);
  - b)** Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “**RECURSO**” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
  - c)** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
  - d)** Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 13.1.
- 13.6** Não serão aceitos recursos que:
- a)** Estejam em desacordo com o **ITEM 13** deste edital.
  - b)** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
  - c)** Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
  - d)** Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
  - e)** Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 13.7** Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRÍ, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 13.8** Em hipótese alguma haverá, vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 13.9** O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 13.10** Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
  - b)** O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 13.11** Após julgamento dos recursos será divulgado as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Concurso.

#### **14. DA CONVOCAÇÃO/CONTRATAÇÃO PARA O EMPREGO**

- 14.1** A contratação do Emprego obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.
- 14.2** A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício automática aos candidatos classificados abaixo do número de vagas indicadas, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.
- 14.3** Por ocasião da convocação que antecede a contratação/exercício, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para contratação e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.
- 14.3.1** A convocação que trata o item anterior será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo mínimo para comparecimento do candidato.
- 14.4** Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP

## CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

- 14.4.1** As decisões do Serviço Médico Designado pela Prefeitura, são de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 14.5** Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação/exercício, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.
- 14.6** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.
- 14.7** A Prefeitura poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 15.2** O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Concurso, desde que aprovado, junto à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 15.3** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo;
- 15.4** Será excluído do concurso o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- a)** Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) Prova (s);
  - b)** Apresentar-se para a Prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
  - c)** Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;
  - d)** Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da Prova;
  - e)** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - f)** Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
  - g)** For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
  - h)** Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.);
  - i)** Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
  - j)** Não devolver integralmente o material solicitado;
  - k)** Pertubar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.
- 15.5** É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal;
- 15.6** 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 a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 15.7** No que tange ao presente Concurso, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos especialmente nomeada pela **Portaria nº 8.266 de 12 de janeiro de 2022** e pela Integri Brasil Projetos e Serviços Integrados Ltda – EPP.
- 15.8** Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da classificação final do Concurso serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 15.9** A INTEGRIBRASIL está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do e-mail [contato@integribrasil.com.br](mailto:contato@integribrasil.com.br) e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022**



- 15.10** Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente concurso no site da Integri Brasil [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br).
- 15.11** Caberá a Prefeita da Prefeitura Municipal de Monteiro Lobato/SP a homologação dos resultados do Concurso.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela Internet nos endereços [www.integribrasil.com.br](http://www.integribrasil.com.br) e [www.monteirolobato.sp.gov.br](http://www.monteirolobato.sp.gov.br) e ainda no **JORNAL O VALE/ GAZETA DE TAUBATÉ**, bem como o resumo poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Monteiro Lobato/SP, 25 de janeiro de 2022.

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## **ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS EMPREGOS**

### **1.01 – ELETRICISTA**

– Executar manutenção corretiva, preventiva e / ou emergencial em: geradores, motores, transformadores, disjuntores, seccionadores, para-raios; instalar e efetuar a manutenção de linhas circuitos de luz e força, separando, substituindo e fixando tomadas, interruptores, fusíveis, lâmpadas e reatores, quadros e acessórios instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **1.02 – MOTORISTA**

\* Motorista de carro de passeio, caminhão, ônibus escolar e ambulância.

- Conduzem e vistoriam ônibus, carro e caminhão e verificam itinerário de viagens; Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros; fazer checklist do veículo rotineiramente; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **1.03 – SERVENTE**

\*Auxiliar de limpeza/ Servente de Limpeza.

- Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios, Em ambiente escolar, zelam pela limpeza, higiene e organização dos espaços e dos moveis, auxiliando na higiene de copa e cozinha; zelam pela limpeza completa das dependências das Unidades de Saúde; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; coletar resíduos diversos das Unidades; manter e conservar os equipamentos pertinentes aos serviços desenvolvidos; zelar pelo cumprimento dos programas de coleta de resíduos; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; apoiar as necessidades dos setores e disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **1.04 – ZELADOR**

Ensino Fundamental Completo e conhecimento de higiene e limpeza - Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio. Atendem e controlam a movimentação de pessoas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

### **2.01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

- Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, supervisionam atividades de motoristas e auxiliares; controle e apontamento da frequência, Ponto Eletrônico/ cartão de ponto, horas extras, férias, vale transporte; administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; fazem cotação de preço e auxiliam em Processo de Licitação; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, manutenção e envio das informações do Sistema AUDESP fase IV; e demais programas utilizados na rotinas Administrativas; Sistema de Contabilidade Pública; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função/setor e outras atividades correlatas.

### **2.02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFE**

- Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazem os lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlam os estoques. Distribuem produtos e materiais a serem expedidos. Organizam o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; Organizam informações e planejam o trabalho cotidiano e outras atividades correlatas; noções básicas de informática; noções de estoque mínimo; atender aos programas pertinentes da Assistência Farmacêutica e de saúde; apoiar as necessidades do setor, zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins; disponibilidade de horário; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.

### **2.03 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

- Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de



instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família; apoiar as necessidades do setor e das políticas públicas municipais; noções básicas de urgência e emergência; de acordo com as necessidades, efetuar atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, prevista em Lei; Noções básicas de informática; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.

#### **2.04 – FISCAL DE OBRAS**

- Realizam vistorias e fiscalizações, lavram autos e termos, exercem poder de polícia administrativa, fiscalizam ordenamento urbano, realizam diligência, aditam processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **2.05 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA**

- Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio, obedecendo Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

#### **2.06 – OPERADOR DE MÁQUINA HIDRÁULICA**

- Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas, obedecendo Código Nacional de Trânsito, ao itinerário e aos programas estabelecidos pelas áreas.

#### **2.07 – TECNICO EM AGROPECUÁRIA**

- Prestam assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executam projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejam atividades agropecuárias, Promovem organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizam produção agropecuária. Desenvolvem tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Podem disseminar produção orgânica; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

#### **2.08 – TESOUREIRO**

- Processam operações de crédito, investimento e serviços bancários, obedecendo normas externas, emanadas de órgãos governamentais, e internas, da instituição que os empregam. Podem coordenar recursos humanos, sob sua responsabilidade e exercer o monitoramento de serviços prestados por terceiros, executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função e atividades correlatas.

#### **3.01 – ASSISTENTE SOCIAL**

- Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimentos relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; apoiar as necessidades da Estratégia da Saúde da Família, assistência Farmacêutica, Transporte de pacientes, emergência 24 horas; noções básica de informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio, bens permanentes e afins e disponibilidade de horário.

#### **3.02 – ENFERMEIRO**

- Prestam assistência ao paciente e/ou cliente; coordenam, planejam ações e auditam serviços de enfermagem e/ou perfusão. Os enfermeiros implementam ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Noções básicas de urgência e emergência; de acordo com as necessidades, efetuar





atendimento externo; acompanhar deslocamento de pacientes em caso de necessidade; desenvolver ações pautadas nas Diretrizes Nacionais, Estaduais e Municipais, previstas em Lei; noções básicas em informática; apoiar as necessidades do setor; zelar pelo patrimônio municipal, bens permanentes e afins e disponibilidade de horários.

#### **4.01 – PROFESSOR DE ARTES**

Executam serviços como: Promover a Educação dos alunos; planejar cursos, aulas e atividades escolares de artes; avaliar Processo de ensino – Aprendizagem e seus resultados; registrar práticas escolares de caráter pedagógicos; participar das atividades educacionais e comunitárias da escola. Trabalham com clientela de diferentes faixas etárias, oriundas de comunidades com diferentes contextos culturais e sociais, em escolas ou instituições de ensino das redes públicas.



**ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**

**a) Empregos com Exigência de Ensino Fundamental**

**CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE**

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

**MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES**

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Demais conteúdos vide por cargo.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO**

**1.01 – ELETRICISTA**

**CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Noções de qualidade e produtividade na área;
- ✓ Trabalho em equipe multiprofissional; Trabalho e energia; Conversão de energia; Carga elétrica;
- ✓ Conhecimentos de tensão, corrente e resistência, resistividade, condutores, circuitos elétricos, magnetismo;
- ✓ Lei de Ohm, potência elétrica, corrente elétrica (contínua e alternada) corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica, geração; transmissão e consumo de energia elétrica; instalações elétricas, diagramas elétricos, simbologias, normas e materiais Elétricos;
- ✓ Dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas;
- ✓ Montagem prática de instalações de painéis simulados;
- ✓ Comandos elétricos de motores, tipos de motores elétricos e seus fundamentos;
- ✓ Leitura e interpretação de esquemas elétricos;
- ✓ Cabines primárias (tipos e características);
- ✓ Para-raios e suas funções;
- ✓ Disjuntores, isoladores, chaves seccionadas, transformadores, transformadores por instrumentos;
- ✓ Noções de proteção e medição;
- ✓ Procedimentos de manobras e segurança;
- ✓ Operação programada e operação por emergência;
- ✓ Procedimento de segurança em manutenção elétrica, NR -10;
- ✓ Condutores e isolantes;
- ✓ Processos de eletrização;
- ✓ Unidades de carga elétrica;
- ✓ Campos elétricos;
- ✓ Condutores elétricos;
- ✓ Resistência de um condutor;
- ✓ Fios e cabos condutores usados na prática;
- ✓ Cálculo de grandezas elétricas, corrente, tensão, potência e energia;
- ✓ Voltímetro; amperímetro; wattímetro; baterias; lâmpadas; resistores; chaves; fios e cabos; fusíveis; disjuntores; indutores; fenômenos magnéticos;
- ✓ Ação de um campo elétrico;
- ✓ Os ímãs;
- ✓ Formas de prevenir o choque elétrico;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais.

**1.02 – MOTORISTA**

**CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Leis e sinais de trânsito;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/19503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm)
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

## **PROVA PRÁTICA**

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitado pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador.

### **VEÍCULO A SER UTILIZADO: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

**O veículo a ser disponibilizado para a operação e realização da Prova Prática será:  
Ônibus escolar; MODELO 15.190 – EOD EHD – ORC; MARCA: VW; ANO: 2020/2021; ou similar.**

- **Critérios de Avaliação:** Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.
- **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
  - . Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.
  - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
  - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
  - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## **1.03 – SERVENTE**

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de serviços de coleta e transporte de lixo e entulho;
- ✓ Manutenção e limpeza de ambientes, ruas e estradas;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;
- ✓ Noções básicas de jardinagem, serviços de pedreiro, encanador, pintura, etc.;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Gerenciamento de resíduos sólidos, líquidos e pastosos;
- ✓ Serviços braçais;
- ✓ Noções de preparo de alimentos (café, sucos, chás, etc.);
- ✓ Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego.

## **1.04 – ZELADOR**

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Qualidade no atendimento ao público;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ Relações humanas no trabalho;
- ✓ Noções básicas de segurança no trabalho;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene;
- ✓ Noções básicas de conservação e manutenção, limpeza e higienização;
- ✓ Utilização de materiais e equipamentos de limpeza, guarda e armazenagem de materiais e utensílios;
- ✓ Zelo pelo patrimônio público;
- ✓ Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do emprego;

## b) Empregos com Exigência de Ensino Médio e/ou Técnico

### CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

#### LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

#### MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

#### INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

\* Vide por cargo.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA EMPREGO

#### 2.01 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

##### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Habilidades, papéis, Memorando, Ofícios, Atendimento ao público, comunicação e desempenho;
- ✓ Princípios e sistemas de administração;
- ✓ Estrutura e funcionamento do serviço público no Município;
- ✓ Fundamentos da administração: Características básicas das organizações formais;
- ✓ Conceitos básicos de operação de microcomputadores;
- ✓ Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet;
- ✓ Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa;
- ✓ Noções básicas de arquivologia;
- ✓ Sugestão bibliográfica: Manual de Redação da Presidência da República.

#### 2.02 – AUXILIAR DE ALMOXARIFE

##### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Conceitos e noções gerais de almoxarifado;
- ✓ Administração de depósitos;
- ✓ Atividades de um depósito;
- ✓ Registros de estoque;
- ✓ Precisão dos registros;
- ✓ Modelos e formulários de controle;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ Codificação e classificação de materiais;
- ✓ Controle do almoxarifado;
- ✓ Controle físico e de segurança;
- ✓ Inventário de materiais;
- ✓ Estocagem de materiais;
- ✓ Conservação e tipos de embalagens de materiais;
- ✓ Requisição de materiais;
- ✓ Recepção, armazenamento e distribuição de materiais;
- ✓ Localização e movimentação de materiais;
- ✓ Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.

## 2.03 – AUXILIAR DE ENFERMAGEM

### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – Pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama: Métodos contraceptivos. Climatério;
- ✓ Gravidez na Adolescência;
- ✓ Saúde da criança (Puericultura e Pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do Adolescente;
- ✓ Saúde do Adulto (Programas de hipertensão, diabetes, AIDS, Tuberculose e Hanseníase);
- ✓ Fundamentos de Enfermagem (Curativo, Sondagem, Inalação) Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção Hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (Traumas, Fraturas, Queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem;
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/1990** – Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/1990**. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ **DECRETO FEDERAL Nº 7.508/2011**; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm)
- ✓ **Guia de Vigilância em Saúde** – vol. Único, 2017.

## 2.04 – FISCAL DE OBRAS

### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ A função do Fiscal de Obras;
- ✓ Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal.
- ✓ Segurança e Ordem Pública;
- ✓ Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais e Comerciais e Prestadores de serviços;
- ✓ Auto de Infração e Auto de Apreensão;
- ✓ Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos.
- ✓ Uso e Abuso de Poder. Poderes Administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder normativo ou regulamentar, poder de polícia.
- ✓ Noções básicas de: Topografia; Construção Civil: Projetos de edificação: instalações prediais; Planejamento e controle da obra; Canteiro de obras; Locação da obra; Alvenarias de tijolo cerâmico; Esquadrias; Revestimentos; Coberturas; Pintura; Orçamentos; Terraplenagem, drenagem, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; O concreto de cimento Portland: dosagem e controle tecnológico;
- ✓ Zelo pelo patrimônio público; Noções de desenho em meio eletrônico (AUTOCAD);
- ✓ Normas ABNT;
- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988**: Título VI - Da Tributação e do Orçamento: Capítulo I, Artigos 145 a 162. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.666/93** - Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;
- ✓ **CRIMES CONTRA A ORDEM TRIBUTÁRIA**;



- ✓ CÓDIGO TRIBUTÁRIO NACIONAL;
- ✓ **Lei Municipal Nº 1011 do dia 29/12/1994 - Código de Obras do Município de Monteiro Lobato**

## 2.05 – OPERADOR DE MÁQUINA AGRÍCOLA

### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997 e posteriores modificações, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm)
- ✓ **Resolução CONTRAN nº 160 – Anexo II – Leis e Sinais de Trânsito.**

### PROVA PRÁTICA

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento (máquina), acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para mover e levantar e/ ou descarregar matérias de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

### **EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

**A máquina a ser disponibilizada para a operação e realização da Prova Prática será:**  
**MODELO: 685; MARCA: Valtra; ANO 1997; ou similar.**

- **Critérios de Avaliação:** Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.
- **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
  - . Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.
  - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
  - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
  - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## 2.06 – OPERADOR DE MÁQUINA HIDRÁULICA

### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997 e posteriores modificações, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l9503.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l9503.htm)
- ✓ **Resolução CONTRAN nº 160 – Anexo II** – Leis e Sinais de Trânsito.

## **PROVA PRÁTICA**

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento (máquina), acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para mover e levantar e/ ou descarregar matérias de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

### **EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS**

**A máquina a ser disponibilizada para a operação e realização da Prova Prática será:  
MODELO: Motoniveladora; MARCA: Sany; ANO: 2012; ou similar.**

- **Critérios de Avaliação:** Habilidade na operação do equipamento/máquina, habilidade e cuidados básicos na condução do equipamento/máquina. Posicionamento correto da máquina no local de partida, verificação dos acessórios do equipamento/máquina, verificação preventiva para operação do equipamento/máquina.
- **Critérios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
  - . Faltas Eliminatórias: 10 (dez) pontos negativos.
  - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
  - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
  - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

## **2.07 – TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

### **CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES**

Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional: ética da responsabilidade, da humanidade. Primeiros Socorros, Direitos e Deveres Individuais e Coletivos, atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função. Defesa Agropecuária: Agrotóxicos: uso e aplicação corretos; transporte, classificação e armazenamento; destino final de embalagens vazias; uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual (EPI); Procedimentos de fiscalização em barreira de vigilância agropecuária interestadual; Noções sobre Área livre de pragas e sistema de mitigação de risco; Permissão de Trânsito de Vegetais (PTV); Noções de Legislação Federal e Estadual referente ao trânsito interestadual agropecuário; Conhecimentos específicos em inspeção de produtos de origem animal; Boas práticas de fabricação (BPF); Noções sobre levantamentos topográficos, hidrográficos, de nivelamento, medições e demarcações; Coleta de amostras de solo; Coleta e preparo de materiais diversos, de origem animal. Inspeção em campos de cooperação, de certificação de sementes e mudas, viveiros e pomares de plantas matrizes; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas; Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas; Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições da função.

#### **LEGISLAÇÃO:**

**BRASIL.** Lei Federal nº 6.894/1980 e alterações (Dispõe sobre a inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura, e dá outras providências).



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



**BRASIL.** Lei Federal nº 7.802/1989 e alterações (Dispõe sobre a pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, e dá outras providências).

**BRASIL.** Lei Federal nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários.

**BRASIL.** Lei Federal nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Mudanças.

## 2.08 – TESOUREIRO

### CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

Noções básicas de contabilidade: escrituração de fatos contábeis, receitas, despesas, ativo, passivo, patrimônio líquido; Provisões de despesas a pagar;

Noções de Matemática Financeira (Juros Simples, Desconto, Juros Compostos, Desconto Composto, Amortização de Empréstimos; Fluxo de Caixa);

Elaboração do livro caixa: entradas e saídas de numerários;

Conhecimentos sobre: Lei Orçamentária Anual: previsão, execução e controle; exercício financeiro; créditos adicionais; fundos especiais; recursos vinculados e recursos livres; sistemas contábeis das entidades públicas; receita e despesa pública. Receitas e despesas extra orçamentário; CONTABILIDADE PÚBLICA BRASILEIRA – Campo de Atuação, Objetivos da Contabilidade Pública, Regime Contábil; RECEITA PÚBLICA – Receita Orçamentária, Receita Extra Orçamentária, Arrecadação, Recolhimento, Receita da Dívida Ativa, Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária, Vinculações Constitucionais da Receita Pública; DESPESA PÚBLICA – Despesa Orçamentária, Despesa Extra Orçamentária, Empenho, Liquidação, Pagamento, Restos a Pagar, Despesas pelo Regime de Adiantamento; PATRIMÔNIO PÚBLICO – Substância Patrimonial, Contra Substância Patrimonial, Ativo Financeiro, Passivo Financeiro, Ativo Permanente, Passivo Permanente e Situação Líquida; LICITAÇÕES – Modalidades de Licitações, Dispensa de Licitação, Inexigibilidade de Licitação.

### LEGISLAÇÃO:

Lei Complementar nº 101/2000 - Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

Lei Complementar 4.320/1964 - Normas do Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, Estados Municípios e Distrito Federal;

Lei Federal nº 8666/93 - Institui normas para licitações e contratos da administração pública e suas alterações;

Portaria Interministerial nº 163/2001 - Dispõe sobre normas gerais de consolidação das contas públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, e dá outras providências;

**Lei Orgânica do Município de Monteiro Lobato.**

## c) Empregos com Exigência de Ensino Superior

### CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

#### LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

#### MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

#### INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

## **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Vide por cargo.

### **CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE**

#### **3.01 – ASSISTENTE SOCIAL**

#### **CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez, 2007.
- ✓ BAPTISTA, M V; BATTINI, O (Orgs.). A Prática Profissional do Assistente Social. volume I - 2ª ed. São Paulo: Veras, 2009.
- ✓ BAPTISTA, M.V. Planejamento Social: Intencionalidade e Instrumentação. 2. ed. São Paulo: Veras Editora, 2002.
- ✓ BRISOLA, E.M.A; SILVA, A.L. O Trabalho do Assistente Social no SUAS: Entre velhos dilemas e novos desafios. Taubaté-SP: Cabral editora, 2014.
- ✓ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Educação Permanente do SUAS. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.
- ✓ COUTO.B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA, M.O.S.; RAICHELIS, R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS – Conselho Federal de Serviço Social (org.). O Estudo Social em Perícias, Laudos e Pareceres Técnicos. São Paulo: Cortez Editora, 2016.
- ✓ CFESS. Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília, 2009 em pdf. Artigos: Estudos Socioeconômicos; Supervisão em Serviço Social; O significado sócio-histórico da profissão; O projeto ético político do Serviço Social; A dimensão investigativa no exercício profissional; Mobilização social e práticas educativas.
- ✓ GUERRA, Yolanda; BACKX, Sheila; Santos, Cláudia M. (orgs.). A dimensão técnico operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos. 3ed.São Paulo: Cortez, 2017.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999;
- ✓ SANTOS, S. Josiane. Questão Social – Particularidades no Brasil. São Paulo, Cortez, 2012(Coleção Biblioteca básica de serviço social; v 6).
- ✓ YAZBEK, Maria Carmelita. Classes Subalternas e Assistência Social. São Paulo, Cortez Editora, 2009 (7ª Ed.)

#### **LEGISLAÇÃO:**

##### **✓ CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**

- Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);
- ✓ **LEI FEDERAL 8.662** de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8662.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8662.htm)
- ✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011. Disponível em [http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011\\_CFESS.pdf](http://www.cfess.org.br/arquivos/CEP2011_CFESS.pdf)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA). Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8069.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/l8742.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.741** de 1 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2003/l10.741.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.435**, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/l12435.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12594.htm)
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.146** de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Disponível em [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)
- ✓ BRASIL, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006. Disponível em [http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia\\_social/Cadernos/Plano\\_Defesa\\_CriancasAdolescentes%20.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf)



### 3.02 – ENFERMEIRO

#### CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ Enfermagem Fundamental: Administração em Enfermagem;
- ✓ Ética em Enfermagem;
- ✓ Exercício Profissional;
- ✓ Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. I - Revisão das operações básica gestão 208-2011 COREN disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas\\_0.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-1-revisao-das-operacoes-basicas_0.pdf)
- ✓ Boas práticas: cálculo seguro Vol. II - Cálculo e diluição de medicamentos gestão 2008 - 2011 COREN – disponível em: <http://biblioteca.cofen.gov.br/wp-content/uploads/2018/04/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos.pdf>
- ✓ Erros de medicação – definições e estratégias de prevenção 2011;
- ✓ 10 passos para segurança do paciente – São Paulo 2010 COREN disponível em: [https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10\\_passos\\_seguranca\\_paciente\\_0.pdf](https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/10_passos_seguranca_paciente_0.pdf)
- ✓ Publicações do Ministério da Saúde:
- ✓ Amamentação e uso de medicamentos e outras substâncias;
- ✓ Controle dos Cânceres do Colo do Útero e da Mama;
- ✓ Guia de Orientações para o Enfermeiro Residente;
- ✓ Manual de Atenção à Mulher no Climatério/Menopausa;
- ✓ Manual de Educação em Saúde: Volume 1;
- ✓ Manual de estrutura física das unidades básicas de saúde: saúde da família;
- ✓ Manual Técnico de Pré-Natal e Puerpério – Atenção Qualificada e Humanizada;
- ✓ Marco legal: saúde, um direito de adolescentes;
- ✓ Políticas e diretrizes de prevenção das DST/Aids;
- ✓ Posto de Coleta;
- ✓ Saúde da criança: nutrição infantil: aleitamento materno e alimentação complementar;
- ✓ Saúde da pessoa idosa;
- ✓ Política nacional de Saúde mental;

#### LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.  
[http://conselho.saude.gov.br/web\\_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf](http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoefederal.pdf)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm)
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8142.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.  
[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm)
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.  
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436\\_22\\_09\\_2017.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.  
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento  
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001  
[http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095\\_26\\_01\\_2001.html](http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html)
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde  
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para\\_entender\\_gestao.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf)
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas  
[https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica\\_procoacao\\_equidade\\_saude.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_procoacao_equidade_saude.pdf)



d) Empregos com Exigência de Ensino Superior/Magistério

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS EMPREGOS DESTA ESCOLARIDADE

**LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES**

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/ Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/ Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/ Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

**Referências Bibliográficas:** Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). **Sites para estudo do conteúdo:** [www.brasilecola.com.br/portugues](http://www.brasilecola.com.br/portugues), [www.portugues.com.br](http://www.portugues.com.br), [www.soportugues.com.br](http://www.soportugues.com.br), [www.conjugacao.com.br](http://www.conjugacao.com.br).

**MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES**

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

**INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES**

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

\* Vide por cargo.

**4.01 – PROFESSOR DE ARTES**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES**

A História da Arte Geral; A História da Arte no Brasil; A História da Arte Arquitetônica; A Educação Musical na Escola; O Teatro; O Jogo dramático teatral na escola; Harmonia de cores; Geometria; Projeções Geométricas; Elementos básicos das composições artísticas (coreografias, teatrais, musicais, visuais, audiovisuais) e suas gramáticas articuladoras; O Ensino da Educação Artística no Ensino Fundamental: a metodologia do ensino da arte; o desenvolvimento expressivo nas diferentes áreas artísticas e suas relações com o desenvolvimento biológico, afetivo, cognitivo e sócio cultural do ser humano; as diferentes linguagens artísticas e a educação;

- ✓ ALAMBERT, Francisco. A semana de 22: modernismo no Brasil. São Paulo: Scipione, 1994.
- ✓ BARRETO, Débora. Dança: ensino, sentidos e possibilidades na escola. São Paulo: Autores Associados, 2004.
- ✓ BOAL. Teatro do Oprimido. Rio de Janeiro: Ed. Civilização Brasileira, 1991.
- ✓ CONDURU, Roberto. Arte Afro-Brasileira. São Paulo: Editora C/ Arte, 2007.
- ✓ COOL, César/ TEBEROSKY, Ana. Aprendendo Arte. São Paulo: Editora Ática, 2000.
- ✓ COURTNEY, Richard. Jogo, teatro e pensamento. São Paulo: Perspectiva, 1980.
- ✓ FERRAZ, M. H. T. e FUSARI, M. F. R. Metodologia do Ensino da Arte. São Paulo: Cortez, 1993.
- ✓ FUSARI, M. F. R. E FERRAZ, M. H. C. T. Arte na educação escolar. São Paulo: Cortez, 1992.
- ✓ GITAHY, Celso. O que é graffiti. São Paulo: Brasiliense, 2001.
- ✓ GONÇALVES, José Reginaldo Santos. Arte Indígena no Brasil. São Paulo: Editora C/ Arte, 2009.
- ✓ HERNANDEZ, Fernando. Cultura visual, mudança educativa e projeto de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 2000.
- ✓ KOUDEL, Ingrid Dormien. Jogos teatrais. São Paulo: Perspectiva, 1971.

**LEGISLAÇÃO:**

- ✓ **LEI FEDERAL N. 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ **TEMAS TRANSVERSAIS** – Currículo Paulista (<https://afape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista>);
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022



- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10;** Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09;** Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018. ([basenacionalcomum.mec.gov.br](http://basenacionalcomum.mec.gov.br)).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO/SP**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2022**



**ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

**OBSERVAÇÃO:** ESTE FORMULÁRIO (ANEXO III) DEVERÁ SER COLOCADO **DENTRO DO ENVELOPE** JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS E POSTERIORMENTE O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO. FAVOR NÃO COLAR.

<b>Nome do Candidato:</b>	
<b>Cód. / Cargo:</b>	
<b>Nº Inscrição:</b>	
<b>CPF:</b>	<b>RG:</b>

**RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES**

RELAÇÃO DE TÍTULOS		PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER)		
Nº de Ordem	Tipo de Título Entregue	Validação	Pontuação	Anotações
<b>01</b>	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
<b>02</b>	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
<b>03</b>	( ) Pós Graduação ( ) Mestrado ( ) Doutorado	( ) Sim ( ) Não		
Observações Gerais:		Total de Pontos:		
		Revisado por:		

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Monteiro Lobato/SP \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_