



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 002/2023

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, por meio de seu Prefeito, Sr. João Carlos Alves Barros e da Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento na Constituição Federal, Lei Municipal nº 123/2023 de 06 de Junho de 2023, Lei Complementar nº 04 de 27 de Junho de 2023, Lei, Anexo V e XI da Lei Municipal nº 058/2022 de 16 de Fevereiro de 2022 e demais Leis Municipais vigentes, Decretos Municipais e demais legislações pertinentes a matéria que autoriza a realização do CONCURSO PÚBLICO e torna público através da empresa RHS CONSULT LTDA, por viés do processo licitatório CV de nº001/2022, a abertura de CONCURSO PÚBLICO nº 002/2023, para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, do Município de PORANGABA/SP.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** será elaborado e executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções contidas neste Edital e seus Anexos e de acordo com as Leis Municipais elencadas acima e **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL QUE DISPÕEM SOBRE AS REGULARIDADES DO CONCURSO PÚBLICO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, por este Edital, e será elaborado executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **03/2022**.
- 2.É nomeada a comissão do **CONCURSO PÚBLICO** através da Portaria nº **102/2023**.
- 3.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este **CONCURSO PÚBLICO**, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 4.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone **(11) 4144-2160**.
- 5.Quando o atendimento se fizer através do e-mail, fica o candidato ciente do prazo de 24 horas mínimas para uma resposta, podendo esse prazo ser menor ou maior, dependendo de sua demanda.
- 6.As datas informadas para publicações e eventos deste **CONCURSO PÚBLICO**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital, **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP e a Banca RHS Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site www.rhsconsult.com.br.
- 7.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até **03 dias** após a sua publicação, diretamente na sede da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, SENDO RUA PROFESSOR ANTONIO FREIRE DE SOUZA, 100, CENTRO – CEP: 18.260-000**.
- 8.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente **CONCURSO PÚBLICO**, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

CAPÍTULO II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no **CONCURSO PÚBLICO**, **serão** contratados e submetidos às regras estabelecidas na **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL VIGENTE E DEMAIS QUE VIEREM A SER CRIADAS**. **Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o Regime da Consolidação das Lei do Trabalho - CLT.**



3.A habilitação no **CONCURSO PÚBLICO** não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.

4.A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** poderá, através de Lei Municipal, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional. Se necessário horários diferenciados, estes serão por decretos especiais criados para estes fins.

5.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.

6.As provas irão ocorrer em horários distintos, objetivando assim a ampla concorrência em todos os cargos a todos os candidatos.

7.A definição do turno de aplicação de prova, consta no quadro abaixo com a nomenclatura de Turno de Aplicação

8.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	VAGAS	PRÉ-REQUISITOS	SALÁRIO BASE	CH	TURNO DE APLICAÇÃO
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO, CONHECIMENTO DE INFORMÁTICA (EDITORES DE TEXTO E PLANILHAS DE CÁLCULOS) + CNH CATEGORIA "B"	R\$ 2.640,00	44 HRS	MANHÃ
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	CR	ENSINO MÉDIO COMPLETO + CURSO TÉCNICO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL, COM REGISTRO DE ORDEM DE CLASSE	R\$ 1.537,61	44 HRS	TARDE
COORDENADOR PEDAGÓGICO	2+CR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR E POSSUIR, NO MÍNIMO, 5 (CINCO) ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE.	R\$ 4.580,00	40 HRS	MANHÃ
COORDENADOR PEDAGÓGICO CRECHE	1+CR	LICENCIATURA PLENA EM PEDAGOGIA OU PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO ESCOLAR E POSSUIR, NO MÍNIMO, 5 (CINCO) ANOS DE EXPERIÊNCIA DOCENTE.	R\$ 4.510,00	40 HRS	TARDE
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	1+CR	CURSO DE NÍVEL TÉCNICO DE INFORMÁTICA OU TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA, RECONHECIDA PELO MEC	R\$ 2.561,48	44 HRS	TARDE
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1+CR	ENSINO TÉCNICO COMPLETO EM SEGURANÇA DO TRABALHO E REGISTRO NO TEM – MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO	R\$ 2.561,48	44 HRS	TARDE

*CH: Carga Horária

*CR: Cadastro Reserva

* Mais Benefícios.

* Pagamento de adicionais (para os cargos que fazem jus ao Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade).

Obs: Para o Cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá ser residente do município de Porangaba desde a data da publicação deste Edital.

CAPÍTULO III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **23h59** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 03/08/2023 até 11/09/2023.**
4. **O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia 14/09/2023.**
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$22,50 (Vinte e Dois reais e Cinquenta Centavos) para os cargos de Ensino Médio e R\$22,50 (Vinte e Dois reais e Cinquenta Centavos) para os cargos de Ensino Superior.**
7. **Para se inscrever, o candidato deverá:**
 - 7.1. Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao **CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP.**
 - 7.2. Digitar o número do seu CPF, preencher todos os dados solicitados na **FICHA DE CADASTRO e CONFIRMAR OS DADOS, EM SEGUIDA, LOGAR NO SISTEMA COM LOGIN E SENHA INDIVIDUAL CRIADOS NO ATO DO CADASTRO, SELECIONAR O CARGO**



PRETENDIDO À CONCORRÊNCIA, VERIFICAR AS INFORMAÇÕES INSERIDAS E, POSTERIORMENTE, CLICAR EM FINALIZAR INSCRIÇÃO.

- 7.3. Ler e estar de acordo com o Edital;
- 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
- 7.5. Imprimir o boleto bancário;
- 7.6. Efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
- 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
- 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas, sendo que o único meio de pagamento para participação do **CONCURSO PÚBLICO** será o pagamento do Boleto Bancário.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
9. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc. causados pelo próprio candidato no ato de sua inscrição.
10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será deferida para participação do certame a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outro cargo ou qualquer outra alegação, o valor pago para fins de taxa de inscrição é único e exclusivo para o cargo pago e para o candidato detentor do boleto bancário.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA**.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar **Capítulo VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**, próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 03/08/2023 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 11/09/2023 ÀS 23H59, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**

CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. As provas deste **CONCURSO PÚBLICO** serão aplicadas no **Município de Porangaba/SP e Municípios próximos, caso o número de inscritos ultrapasse a capacidade de alocação municipal das unidades escolares**, e acontecerão no período a ser divulgado posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas previamente definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital.
2. **Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.**
3. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.
4. **Salvo no caso de anulação do CONCURSO PÚBLICO, não haverá devolução do valor da inscrição.**
5. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.
6. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.



7. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA.**, não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste **CONCURSO PÚBLICO, mesmo se houver alteração nas datas previamente publicadas.**

9. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

CAPÍTULO V – DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O pagamento deverá ser realizado através do boleto bancário.
2. O boleto bancário será emitido no ato da inscrição, onde deverá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente terá seu pagamento confirmado em até 72 horas posterior ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.
3. O boleto bancário ficará disponível para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login e senha na área do candidato, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.
4. **O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.**
5. O candidato será considerado inscrito no **CONCURSO PÚBLICO** somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição ou do deferimento do pedido de isenção de taxa de inscrição.
6. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.
7. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o **candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado para efetuar seu pagamento**, desde que o pagamento seja feito no período de pagamento determinado. Portanto o candidato deve realizar o pagamento antecipadamente para evitar eventos adversos.
8. **O comprovante de pagamento da taxa de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros e, o comprovante de pagamento, em que conste a data de pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.**
9. **Para segurança do candidato, sugerimos imprimir ou efetuar o download do boleto bancário e guarda-lo sob sua responsabilidade, para eventuais análises, se assim se fizer necessário.**
10. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o indeferimento da inscrição.
11. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
12. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por candidatos que efetuarem o pagamento da taxa de inscrição e o banco rejeitar o pagamento, estornar o valor novamente à conta do candidato ou o aparelho utilizado para gerar o boleto bancário possuir vírus e esse vírus modificar o boleto bancário, destinando o valor pago a terceiros e não aos cofres públicos, para fins de comprovação do pagamento da taxa de inscrição. Essas responsabilidades são todas do Candidato que estiver efetuando sua inscrição na concorrência do **CONCURSO PÚBLICO.**
13. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

CAPÍTULO VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:



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

b. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do CadÚnico (CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA), através da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php

b. Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (Anexo VII ou VIII) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;

4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).

5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADÚNICO, deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.

6. No período de 03/08/2023 a 04/08/2023, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.

7. O candidato que FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADÚNICO, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso a do item 2, preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, uma cópia da (CERTIDÃO DE CONSULTA COMPLETA), através da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php e uma cópia do RG devidamente autenticada em cartório, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.

8. O candidato que for solicitar a ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, assinar a declaração, juntar cópias devidamente autenticadas em cartório da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página de registro (sendo o último registro efetuado com baixo ou não e a página seguinte em branco), (comprovando assim a baixa renda), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.

9. Ressalva, que a empresa RHS CONSULT LTDA, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

11. A RHS CONSULT LTDA. consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

13. Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail isenta@rhsconsult.com.br, com o assunto de FORMULÁRIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, PREFEITURA DE PORANGABA/SP, no período de 03/08/2023 até 04/08/2023.



15. O horário final de recebimento será às **17h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **04/08/2023** será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail isenta@rhsconsult.com.br. Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.
16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

CAPÍTULO VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **20/09/2023** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente no site www.rhsconsult.com.br.
2. O candidato deverá consultar o Edital de Inscrições deferidas e confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada e/ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.

CAPÍTULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente **CONCURSO PÚBLICO**, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com a Lei Complementar N° 6.377 de 1 de Junho de 2005..
2. A primeira vaga para portadores de deficiência será assegurada somente na hipótese de existência de 5 (cinco) vagas abertas no concurso, a segunda vaga somente a partir de décima vaga existente no concurso e, assim, sucessivamente.
3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de **20% (VINTE POR CENTO)** das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, **20% (VINTE POR CENTO)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção "Pessoas com Deficiência".
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no **CONCURSO PÚBLICO** na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do **CONCURSO PÚBLICO** em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **CORREIO**, para o endereço **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO, CEP: 08.110-110 – A/C: RHS CONSULT – LAUDO MÉDICO**, no ato de sua inscrição, no prazo de **03/08/2023 até 11/09/2023**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, os documentos relacionados: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência, **ASSIM COMO FORMULÁRIO ESPECIFICO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIENCIA, ESPECIFICANDO A DEFICIENCIA E A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL, SE ASSIM SE FIZER NECESSÁRIA.**
- 10.2. No ato de sua inscrição, o candidato que desejar concorrer as vagas para pessoas com deficiência, deverá efetuar sua inscrição e selecionar a opção de candidato com deficiência, ou seja, antes de finalizar sua inscrição.
11. **Caso o candidato não envie o laudo médico no ato de sua inscrição, não terá validada a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção na plataforma de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.**
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente no site www.rhsconsult.com.br.



13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital de Inscrições Deferidas e Candidatos PcD, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas. ‘
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no **CONCURSO PÚBLICO**, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
17. **A PESSOA COM DEFICIÊNCIA QUE NÃO DECLARAR ESSA CONDIÇÃO POR OCASIÃO DA INSCRIÇÃO NÃO PODERÁ INVOCÁ-LA FUTURAMENTE EM SEU FAVOR.**

CAPÍTULO IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTE

1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção na plataforma de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários, disponibilizado na plataforma de inscrição e enviar o referido laudo médico via Upload em PDF no ato de sua inscrição, diretamente na plataforma: Laudos médico, emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital, ACOMPANHADO DE:

- 1.1.1. Seja enviado laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, via Correio para **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO – SP, CEP: 08.110-110 – LAUDO MÉDICO E FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL – ANEXO IV – FORMULÁRIO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA.**
- 1.1.2. Laudo médico emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- 1.1.3. No caso de tempo adicional para realizar a prova, prescrito por médico especialista, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- 1.1.4. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- 1.3. Após período especificado para solicitação de atendimento especial ou solicitação de concorrência a vaga PcD, quaisquer outras solicitações que vierem a ser efetuadas fora do prazo estipulado, ou seja, prazo de inscrições abertas, todos serão **INDEFERIDOS** por estarem fora do prazo de solicitação.
- 1.4. Os pedidos devem ser formalizados diretamente na plataforma de inscrição e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.
- 1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a banca **RHS CONSULT LTDA** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar, solicitação essa efetuada via e-mail ou telefonema, conforme informações contidas em sua ficha de inscrição.
- 1.6. O fornecimento do Laudo Médico e/ou Parecer, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.7. **A RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por documentos não recebidos via **CORREIOS** por motivos de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a entrega dos documentos no endereço correto ou dentro do tempo determinado em edital, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.
- 1.8. O Laudo Médico e/ou o Parecer terão validade somente para este **CONCURSO PÚBLICO**.

2. DA CANDIDATA LACTANTE



- 2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento na plataforma de inscrição, sendo dispensada a apresentação de laudo. Deverá efetuar a marcação da necessidade de amamentar durante a realização da prova e efetuar o envio via **CORREIO** para o endereço **RUA ITUAÇU 26, PARQUE INDUSTRIAL, SÃO PAULO – SP, CEP: 08.110-110 – SOLICITAÇÃO DE AMAMENTAÇÃO**, e o documento de identificação com foto (RG, CNH, Etc..), da pessoa responsável pela guarda da criança, assim como formulário padrão de Solicitação de amamentação, disponível no site www.rhsconsult.com.br. Caso não seja enviado o documento de identificação do responsável pela guarda da criança no ato de sua inscrição, não será liberado o acesso as dependências da escola de terceiros.
- 2.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
- 2.3. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 2.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 2.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

CAPÍTULO X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I –Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato, prevista para **26/09/2023**.
2. Neste edital estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA**, através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br ou através do link <https://rhsconsult.com.br/contato.htm>.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário.
6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.
7. Entretanto o atendimento da **RHS Consult** fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada, através do telefone **(11) 4144-2160** ou no e-mail: atendimento@rhsconsult.com.br.

CAPÍTULO XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Para todos os cargos deste **CONCURSO PÚBLICO**, será aplicada **PROVA OBJETIVA, SENDO:**
 - 1.1. **PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS:** de caráter **eliminatório/classificatório**, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.
 - 1.2. **PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, ENTREGUES DE FORMA CORRETA.



1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que **habilitados** na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital, portanto não serão pontuados títulos de candidatos não habilitados na prova objetiva.

1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

1.2.1. O **CONCURSO PÚBLICO** será homologado assim que disponibilizado o Edital de Resultado Final e Homologação.

CAPÍTULO XII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos dentro da área de formação de cada categoria.

1.2. **AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:** constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (Dez) de Matemática, 10 (dez) Conhecimentos Gerais e 10 (dez) de Conhecimentos Específicos.

GRADE DE PROVAS:

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
COORDENADOR PEDAGÓGICO CRECHE e COORDENADOR PEDAGÓGICO	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

CARGOS / NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, TÉCNICO EM INFORMÁTICA e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO, AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

a) obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

CAPÍTULO XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

1. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes, portanto cada candidato deverá comparecer à sua escola e sala especificadas no Edital de Convocação para Prova Objetiva, e dentro do seu horário de convocação também.

2. Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

3. O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.

4. Serão aceitos como documentos de identidade: **Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por**



exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.

5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto sobre posta sobre outra, deverá portar outro documento (dentro os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser preferencialmente o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto à **A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP e à RHS CONSULT LTDA.**

6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.

7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 60 (sessenta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que estejam danificados.

9. A identificação especial será julgada pela banca **RHS CONSULT LTDA.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

10. É de responsabilidade do candidato verificar o dia, local e horário da realização das provas, bem como, comparecer no local especificado no Edital de Convocação, não cabendo alegações posteriores de desconhecimento por falta de verificação dos editais publicados de acordo com o Anexo I – Cronograma.

11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS, ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.

12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.

13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa de água.

14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.

15. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados no saco lacre de segurança, fornecido pelo fiscal de sala. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.

16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada à Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.

18. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.

19. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.**



20. Se, por qualquer razão fortuita, a aplicação das provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

21. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do **CONCURSO PÚBLICO** e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

22. Poderá ser excluído sumariamente do **CONCURSO PÚBLICO** o candidato que:

- ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do **CONCURSO PÚBLICO**, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

CAPÍTULO XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **22/10/2023**, em local a ser divulgado por Edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação nos sites www.rhsconsult.com.br e no Diário Oficial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três) horas**, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) min.** ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**).
10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha e, na folha rascunho, anexa ao caderno de provas, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.



MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTO SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
b) STRICTO SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias).	2,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.

8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

- a) De exigência/requisito para o cargo;
- b) De cursos não concluídos;
- c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo IV** deste Edital, que deve ser preenchido e colado no envelope onde será entregue os títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.

13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título **de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização, ou se apresentada 03 pós-graduações e/ou Especializações será pontuado até o máximo de 05 pontos**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.

14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega.



15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:

a. **Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos de Doutorado, Mestrado ou Pós-Graduação e/ou Especialização.**

16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador/QRCode).

17. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato, conforme modelo (imagem) a cima.

18. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

19. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.

20. Cada título será considerado e avaliado uma única vez.

21. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.

CAPÍTULO XVI - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO CONFORME APLICADA A CADA CARGO**.

2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.

3. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PCD).

4. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

CAPÍTULO XVII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:

a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste **CONCURSO PÚBLICO**, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.

b. obter maior nota em Conhecimentos Específicos;

c. obter maior nota em Língua Portuguesa;

d. obter maior nota em Matemática;

e. obter maior nota em Conhecimentos Gerais;

f. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioridade, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.

3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente posterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

a. **Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;**

b. **Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.**

CAPÍTULO XVIII – DOS RECURSOS



Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo de **2 (DOIS)** dias subsequente à data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **17h00min**, horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do edital em questão.

1. Será admitido recurso quanto:

- 1.1. Ao indeferimento da isenção de taxa, somente com efeito de conhecimento da decisão, pois o prazo de envio já foi expirado;
- 1.2. Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- 1.3. Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- 1.4. À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- 1.5. Aos resultados das provas (objetivas) aplicadas no **CONCURSO PÚBLICO**.

2. Recursos via Internet

2.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao **CONCURSO PÚBLICO**, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

3. Os recursos deverão conter:

3.1. Deve(m) ser apresentada(s):

- a) no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

4. Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:

- 4.1. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.
- 4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 4.3. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
- 4.4. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 4.5. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 4.6. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 4.7. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 4.8. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; sendo que, se houver recursos coletivos ou idênticos, será analisado apenas o primeiro, de acordo com o recebimento pelo sistema, de forma que os demais, serão automaticamente eliminados.
- 4.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 4.10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca Executora do **CONCURSO PÚBLICO** estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
- 4.11. **A DECISÃO FINAL DOS RECURSOS SERÁ PUBLICADA POR EDITAL, CABENDO EXCLUSIVAMENTE A BANCA RHS CONSULT, DA QUAL NÃO É ADMISSÍVEL QUALQUER RECURSO OU PEDIDO DE REVISÃO E/OU RECONSIDERAÇÃO.**
- 4.12. A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.



4.13. A **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.

4.14. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

CAPÍTULO XIX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em **CONCURSO PÚBLICO**, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.
2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:
 - a. CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
 - b. Carteira de Trabalho Previdência Social;
 - c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
 - d. Título de Eleitor (cópia legível);
 - e. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - f. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
 - g. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo
 - h. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site:);
 - i. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site);
 - j. 02 fotos 3x4 recentes;
 - k. Declaração de bens;
 - l. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea “c” da Constituição Federal, sob as penas da lei;
 - m. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
 - n. Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
 - o. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
 - p. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
6. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no **CONCURSO PÚBLICO**.
7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
8. **A publicação da convocação para entrega dos documentos e a nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.**
9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do **CONCURSO PÚBLICO** a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA.** por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.



12. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
13. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de **05 (CINCO)** dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e **05 (CINCO)** dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, será-lhe-á garantido o direito à remuneração.
15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do **CONCURSO PÚBLICO**, a novo chamamento uma só vez.
17. O **CONCURSO PÚBLICO** terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) ano, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**.
18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de apresentarem:
- Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - Laudo Médico Oficial, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
20. A não apresentação dos documentos acima listados acarretará no não empossamento do candidato, tornando nulo todos seus atos até o momento.
21. Os candidatos com deficiência, quando convocados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 2 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

CAPÍTULO XX- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, impedirá o candidato de assumir a vaga do **CONCURSO PÚBLICO**, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
- Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente **CONCURSO PÚBLICO** no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.



5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do **CONCURSO PÚBLICO** a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, no seguinte endereço: **RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000**.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora do **CONCURSO PÚBLICO** e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este **CONCURSO PÚBLICO**.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste **CONCURSO PÚBLICO** serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA.**
11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Descrição dos Cargos;

Anexo III - Conteúdos Programáticos;

Anexo IV - Modelo de Formulário de Relação de Títulos - Cargos de Nível Superior;

Anexo IV - Modelo de Requerimento Pessoas com Deficiência;

Anexo VII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Cadúnico;

Anexo VIII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Família de Baixa Renda.

Município de Porangaba, 01 de agosto 2023.

Prefeito, Sr. João Carlos Alves Barros.

Registre-se e publique-se.



ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.	DATA
1) Publicação do Edital	01/08/2023
2) Período de impugnação ao Edital	01/08 e 02/08/2023
3) Início das Inscrições	03/08/2023
4) Período de Inscrições.	03/08 até 11/09/2023
5) Período de solicitação de isenção de taxa.	<u>03 e 04/08/2023</u>
6) Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa.	14/08/2023
7) Período de Recurso contra o Pedido de Isenção de Taxa	15 e 16/08/2023
8) Respostas as Recursos contra o Resultado de Isenção de Taxa	18/08/2023
9) Última data para pagamento do boleto.	<u>14/09/2023</u>
10) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral. 11) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. 12) Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	20/09/2023
13) Período para interposição de Recursos – Inscrições Indeferidas (Geral e Pessoa com Deficiência) – Solicitação de análise de atendimento especial	21 e 22/09/2023
14) Respostas aos Recursos Inscrições Indeferidas – Solicitação de análise de Atendimento Especial.	27/09/2023
15) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	10/10/2023
16) Prova Objetiva.	<u>22/10/2023</u>
17) Publicação do Gabarito Preliminar.	24/10/2023
18) Período de Recurso contra o Gabarito Preliminar.	25 e 26/10/2023



AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.	DATA
19) Resposta aos Recursos – Gabarito Preliminar. 20) Publicação Gabarito Oficial. 21) Resultado Preliminar	08/11/2023
22) Período de Recurso contra o Resultado Preliminar	09 e 10/11/2023
23) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	14/10/2023
24) Resultado Final e Homologação	



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO CRECHE

Atribuições do Cargo: Coordenar a elaboração, aplicação e avaliação de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar; coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico; acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico; preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo e individual; zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária; prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades; garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico; interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório; assessorar a direção da escola, especialmente quanto a agrupamento de alunos, organização de horário de aulas e do calendário escolar, utilização dos recursos didáticos da escola; acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino dos docentes; executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.

CARGO: COORDENADOR PEDAGÓGICO

Atribuições do Cargo: Coordenar a elaboração, aplicação e avaliação de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar; coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico; subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos; acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico; acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos; preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo e individual; zelar para que os alunos cumpram a carga horária necessária; prestar assistência técnica, propondo técnicas e procedimentos, sugerindo materiais didáticos e organizando as atividades; garantir a integração de todos os docentes no desenvolvimento do projeto pedagógico; interagir com as famílias dos alunos que tenham frequência insuficiente ou apresentem desempenho insatisfatório; assessorar a direção da escola, especialmente quanto a agrupamento de alunos, organização de horário de aulas e do calendário escolar, utilização dos recursos didáticos da escola; acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino dos docentes; executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.



NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Atribuições do Cargo: Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da Prefeitura e determinar fatores de riscos de acidentes, utilização de EPIS por parte dos servidores. Participação na elaboração do sistema de escolha da CIPA, sua eleição e orientação aos órgãos da Prefeitura. Fiscalização do uso dos EPIS e elaboração de notificações aos servidores que não estejam fazendo o urso correto dos mesmos. Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios. Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis. Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes. Treinar os funcionários da Prefeitura sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função. Alimentação do sistema E-Social e outros que se mostrem necessários.

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Atribuições do Cargo: Realizar manutenção e montagem de computadores, detecção e correção de problemas nos sistemas, configuração e instalação de redes, aplicativos, programas e softwares, bem como o desenvolvimento de sistemas e websites. Fazer declaração para as compras públicas (licitações) que tenham como objeto equipamentos de TI, softwares ou serviços que envolvam a Tecnologia da Informação, Participação do TI no processo de compra (especificação técnica, comissão de julgamento, recebimento do objeto), acompanhar na Elaboração do edital, especificação técnica, recebimento do objeto. Avaliação das soluções existentes no mercado antes de decidir pelo desenvolvimento de software (análise do tipo “construir ou adquirir”) Participação de representante da área de negócio como integrante da equipe de desenvolvimento ou aquisição de software, desde sua concepção até a aceitação final, Identificação precoce de requisitos de segurança da informação e gestão permanente desses requisitos durante todo o ciclo de vida do software; identificação precoce de requisitos de interoperabilidade e gestão permanente desses requisitos durante todo o ciclo de vida do software, Avaliação, por meio de mensurações, indicadores e metas, da qualidade do software desenvolvido ou adquirido, Acompanhar e executar o PDTI – Plano Diretor de Tecnologia da Informação, Executar e acompanhar Política de Segurança da informação formalmente instituída e de cumprimento obrigatório, Estabelecer procedimentos quanto ao uso da tecnologia da informação pelos funcionários municipais, conhecido como Termo de Responsabilidade/Compromisso, com Elaboração do Termo de Responsabilidade/Compromisso, Identificar e acompanhar na execução dos riscos de TI com os departamentos, Elaborar o plano de continuidade e acompanhar plano de continuidade de serviços de TI, Executar e acompanhar todos departamentos com a política de cópias de segurança (backup) formalmente instituída como norma de cumprimento obrigatório, Registrar e acompanhar termo de inventário atualizado dos ativos de TI, incluindo hardware e software, Acompanhar a regulamentação da Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011), e instruir os usuários e funcionários. Acompanhar o funcionamento do sistema do portal de transparência. Elaboração e execução de softwares para gestão de processos Exemplos: Sistema de contabilidade, sistema de



lançamento de tributos, sistema de dívida ativa. Software próprio ou terceirizado. Acompanhar quais sistemas possuem controle de acesso à informação: Fornecer serviços de forma online aos usuários e funcionários municipais Regulamentação e acompanhamento do tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, segundo a LGPD (Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018) Ficar encarregado para o tratamento de dados pessoais (DPO) DPO = Data Protection Officer.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Atribuições do Cargo: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza das Unidades Sanitárias recolherem os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Atribuições do Cargo: Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco, assim como as áreas de que apresentam risco à saúde; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação de sua coordenação local; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, etc, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e hábitos saudáveis da população; realizar por meio de visita domiciliar o acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; apresentar para a equipe de saúde da família, a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 - CENTRO
CEP: 18260-000



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO MÉDIO

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.

Segurança no Trabalho, Acidentes de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. Investigação e análise de acidentes de trabalho. Legislação: Lei nº 6514, de 22 de dezembro de 1977. Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria 3214, de 8 de junho de 1978 (e suas alterações – NR 1 a 37). Lei nº 8212 e 8213, de 24 de julho de 1991. Decreto 3048, de 06 de maio de 1999 (e suas alterações). Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. Perfil Profissiográfico Previdenciário, Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho e Aposentadoria Especial. Procedimentos para inspeções internas de áreas, instalações e equipamentos relativos à segurança e saúde no trabalho. Procedimentos, técnicas de prevenção e medidas de controle de segurança nos processos, nas condições e no meio ambiente de trabalho. Proteções coletiva e individual. Higiene do Trabalho: Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. Objetivos da higiene ocupacional. Limites de Exposição para substâncias químicas e agentes físicos. Ruído e vibrações. Iluminação. Temperaturas extremas (calor e frio). Radiações ionizantes e não ionizantes. Aerodispersóides, gases e vapores. Medidas de controle dos riscos ocupacionais. Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), Programa de Conservação Auditiva (PCA) e Programa de Proteção Respiratória (PPR), Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Programa de brigada de incêndio, prevenção e combate a incêndio. O comportamento do fogo e a integridade estrutural. Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). O papel da CIPA e o contexto com o SESMT. Primeiros Socorros. Comunicado de Acidente do Trabalho (CAT). Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamento de Proteção Coletiva (EPC).

CARGO: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Processamento de Dados. Conceituação. Tipos. Etapas. Computador. Conceituação. Evolução. Tipos. Arquitetura do computador: Dispositivos de entrada e saída de dados. Memórias Unidades de processamento Unidades de armazenamento Interfaces com o usuário Programa. Conceituação, Tipos Estrutura, Algoritmos Linguagens de Programação, Codificação, Compilação Sistema. Conceituação. Sistema Operacional. Sistemas Utilitários. Sistemas Aplicativos. Redes. Conceituação. Tipos. Componentes. Estrutura. Aplicação. Internet. Conceituação. Estrutura. Recursos. Configuração. Aplicação. Intranet. Conceituação. Estrutura. Recursos. Configuração. Aplicativos.

CARGO: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

1. Princípios e normas do exercício da profissão. 2. Código de ética odontológica. 3. Biossegurança e controle de infecção cruzada em odontologia: 4. processamento de instrumentais e superfícies, gerenciamento de resíduos e Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 5. Noções de ergonomia aplicada à odontologia: atendimento a quatro e a seis mãos; 6. técnicas de instrumentação, preparo de bandejas clínicas, cirúrgicas e para o isolamento do campo operatório. 7. Equipamentos e instrumentais odontológicos: utilização, manutenção e conservação. 8. Materiais de uso odontológico: indicação, técnicas de manipulação; armazenamento. 9. Anatomia dental: morfologia, classificação e função dos dentes; nomenclatura e notação dentária. 10. Preenchimento de ficha clínica; 11. preparo do paciente para o atendimento. 12. Educação em Saúde Bucal: ações individuais e coletivas de promoção de saúde e prevenção de doenças. 13. Cárie dentária, doenças periodontais e câncer bucal: conceito, etiologia, medidas de controle e prevenção. 14. Radiologia odontológica: proteção radiológica; técnicas de revelação, montagem e arquivamento de películas radiográficas. 15. Sistema Único de Saúde, Estratégia de Saúde da Família, Atenção Básica em Saúde e Política Nacional de Saúde Bucal.



CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Noções do Sistema Único de Saúde – SUS: Noções básicas sobre saúde, saneamento, ética e relações interpessoais. Saúde física, mental e social. Higiene na prevenção das doenças; competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Conceitos básicos de endemia, epidemia, pandemia, hospedeiros, reservatório, vetores de doenças, via de transmissão de doenças. Indicadores de saúde. Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário. Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis, (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Dengue, Hepatites, Leptospirose, Tuberculose, Meningite, Rubéola, Sarampo, Tétano, Neoplasias, Saúde Mental); Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição; A saúde nas diversas fases da vida. Planejamento Familiar, Gestação, Pré-natal, Riscos na gravidez, Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, Puerpério: Um tempo para o Resguardo, Direitos da Criança, Amamentação, Critérios de Risco Infantil, Crescimento e Desenvolvimento, Doenças mais comuns na Infância, Acidentes e Violência à Criança, Puberdade e Adolescência, Direito e saúde do Idoso, Prevenção de acidentes, Calendário de vacinas, PSF (programa saúde da família), Educação em saúde.

Bibliografia:

BRASIL. Lei nº. 11.350/2006

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2006/lei/l11350.htm

BRASIL. Lei nº 13.595/2018

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13595.htm

BRASIL. Constituição Federal de 1988

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm

BRASIL. Lei Federal nº 8.080/1990 - http://conselho.saude.gov.br/legislacao/lei8080_190990.htm.

BRASIL. Lei Federal nº 8.142/1990

http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8142.htm.

BRASIL. Ministério da Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde. Vol. 7. Brasília

<http://portal.saude.gov.br/portal/arquivos/pdf/pactovolume7.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria Executiva. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização: documento base para gestores e trabalhadores do SUS. 3ª edição, Brasília, Ministério da Saúde, 2015

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/folder/politica_nacional_humanizacao_pnh_1ed.pdf.

BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Direito Sanitário com Enforque na Vigilância em Saúde. 1ª edição. Brasília: Ed. MS, 2006 http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_direito_sanitario.pdf

BRASIL. Perfil de competências profissionais do Agente Comunitário de Saúde ACS. Ministério da Saúde, 20 de outubro/2003

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/perfil_competencia_acs.pdf.

BRASIL. Lei 2.436 de 21 de setembro de 2017. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Política Nacional de Atenção Básica - Brasília: Ministério da Saúde, 2017.

<http://pesquisa.in.gov.br/imprensa/jsp/visualiza/index.jsp?jornal=1&pagina=68&data=22/09/2017>

BRASIL. Ministério da Saúde. Decreto nº 7.508/2011 <http://www.brasilsus.com.br/legislacoes/decretos/111764-7508.html>

BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. O trabalho do Agente Comunitário de Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2009 http://dab.saude.gov.br/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf.

Cadernos de Atenção Básica do Ministério da Saúde que abordem sobre a saúde da mulher, do homem, da criança, do adulto, do idoso, saúde bucal e Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs). <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php>

Livros de Ciências/Biologia e que abordem sobre a saúde da mulher, do homem, da criança, do adulto, do idoso, saúde bucal e Infecções Sexualmente Transmissíveis (ISTs).



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Linguística. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem. 20) Gêneros Literários.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG); 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO SUPERIOR

COORDENADOR PEDAGÓGICO E COORDENADOR PEDAGÓGICO CRECHE

Concepções de educação e escola. Função social da escola. Políticas, estrutura e organização da escola. Os teóricos da educação. Educação Inclusiva. Currículo. Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa, de conhecimento e de pessoas: Autonomia da Escola. Poder nas organizações. Liderança. Clima e Cultura organizacional. Mediação e gestão de conflitos. Planejamento Dialógico. Participação e trabalho coletivo na escola. Projeto Político Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. A construção do conhecimento. Tecnologias de informação e comunicação na educação. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Formação continuada.

Documentos Institucionais

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação de Jovens e Adultos – EJA. Resolução CNE/CEB n.º 1, de 05/07/2000. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2000. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/CEB012000.pdf>

BRASIL. MEC 2004. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

BRASIL. Ministério da Educação. SEESP. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09 de outubro de 2007: Brasília, Ministério da Educação Básica, Secretaria da Educação Especial, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/arquivos/pdf/politicaeducospecial.pdf>

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indaq5.pdf>

BRASIL. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/indaq3.pdf>

BRASIL. MEC 2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579:educacao-infantil&Itemid=1152.

BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/CEB – 14/12/2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&id=12992:diretrizes-para-aeducacao-basica

BRASIL. Ministério da Educação. TV Escola – Índios no Brasil – Eps. 01 – Quem são eles? Disponível em: <http://tvescola.mec.gov.br/tve/videoteca/serie/indios-no-brasil>

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Programa Mais Educação São Paulo: Subsídios para a implantação. São Paulo: SME/DOT, 2014. Disponível em: http://portalsme.prefeitura.sp.gov.br/Projetos/BibliPed/Documentos/Publica%C3%A7%C3%B5es2014/maiseduc_subsimplantacao2014.pdf

São Paulo (SP). Secretaria Municipal de Educação. Diretoria de Orientação Técnica. Educação de Jovens e Adultos: princípios e práticas pedagógicas – 2015. São Paulo: SME/DOT, 2015. Disponível em: <http://portal.sme.prefeitura.sp.gov.br/Portals/1/Files/9718.pdf>



ANEXO IV - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP.

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO					(A cargo da Banca) Nota: ____	
EXIGÊNCIA DO CARGO	CURSO DE HABILITAÇÃO PARA O CARGO.				Resp: _____	
ITEM	Nº (**)	Nº DE HORAS	TÍTULO	PRÉ - PONTUAÇÃO	AVALIAÇÃO	REVISÃO
ESPECIALIZAÇÕES	DOUTORADO	01				
	MESTRADO	02				
	MESTRADO	03				
	PÓS GRADUAÇÃO	04				
	PÓS GRADUAÇÃO	05				
	PÓS GRADUAÇÃO	06				

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.
A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato _____



ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP – EDITAL Nº 001/2023

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

Assinatura



ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – CADÚNICO.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP - EDITAL Nº 001/2023.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



**ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE
FAMÍLIA DE BAIXA RENDA.**

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP - EDITAL Nº 001/2023.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) _____

_____.

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)