

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 03/2023**
ABERTURA

A Prefeitura Municipal de OSVALDO CRUZ, Estado de São Paulo, torna público que realizará por meio da **OMNI CONCURSOS PÚBLICOS LTDA**, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal e regida de acordo com as Leis Municipais pertinentes, a abertura de inscrições do **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS** visando selecionar candidatos para o preenchimento de Cargos públicos especificadas no **Item 1.1** deste Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções a seguir:

1 – DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1 Os Cargos a serem providos, a quantidade de vagas, o salário base, a carga horária de trabalho, os requisitos mínimos e a taxa de inscrição são os seguintes:

Cargo	Vagas	Carga horária semanal	Salário Base	Requisitos Mínimos	Taxa de Inscrição
Supervisor de Ensino	01	40 h/s	R\$ 5.773,48	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 6 (seis) anos como docente no ensino básico.	R\$15,00
Diretor de Escola de Ensino Fundamental	01	40 h/s	R\$ 5.096,18	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 5 (cinco) anos com docente no ensino básico.	R\$15,00
Professor Coordenador de Educação Infantil	01	40 h/s	R\$ 4.323,70	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 2 (dois) anos em cargo ou emprego docente do ensino básico.	R\$15,00
Professor Coordenador de Ensino Fundamental	01	40 h/s	R\$ 4.323,70	Curso de nível superior em Pedagogia com habilitação em Administração, Planejamento, Supervisão, Inspeção e Orientação Educacional, ou título de Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas e experiência mínima de 2 (dois) anos em cargo ou emprego docente do ensino básico.	R\$15,00
Vigia	01	40 h/s	R\$ 1.454,66	Alfabetizado	R\$10,00
Bibliotecário	01	40 h/s	R\$ 1.749,84	Curso Superior na área e registro no órgão de classe	R\$15,00



1.2 – A Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz estima convocar, durante o prazo de vigência do concurso público, a quantidade de candidatos discriminada na Coluna “Vagas” do quadro constante do item 1.1 deste Edital.

1.3 – A Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz poderá, durante a vigência deste concurso público, convocar candidatos classificados até o limite de vagas existentes ou que venham a ser criadas para os referidos cargos em seu Quadro de Pessoal, de acordo com suas necessidades.

1.4– As atribuições dos cargos são aquelas descritas no Anexo I deste Edital.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e será organizado pela empresa Omni Concursos Públicos Ltda.

2.2 – O presente Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes no presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames das Legislações Federais e Municipais vigentes e pelas normas cabíveis que vierem a surgir.

2.3 – Os Cargos e as vagas estão disponíveis no **Item 1.1** do presente Edital.

2.4 – O Concurso Público compreenderá a aplicação de **Prova Escrita Objetiva, de caráter classificatório e eliminatório, Prova de Títulos de caráter classificatório.**

2.5 – As provas serão realizadas na cidade de Osvaldo Cruz-SP, por definição conjunta da Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz-SP e da empresa organizadora, Omni Concursos Públicos Ltda.

2.6 – O edital resumido será publicado no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM- e, site da Prefeitura Municipal (www.osvaldocruz.sp.gov.br) e site da empresa organizadora (www.omniconcursospublicos.com.br).

2.7 – Os meios oficiais de divulgação dos atos deste Concurso Público serão: Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM-e site da Prefeitura Municipal (www.osvaldocruz.sp.gov.br) e site da empresa organizadora (www.omniconcursospublicos.com.br).

2.8 – É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público/ou a divulgação desses documentos através do site www.omniconcursospublicos.com.br e demais meios oficiais de divulgação definidos no **item 2.7**.

2.9 – Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Brasília.

3 – REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 – São condições para ingresso no serviço público:

3.1.1 – Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas do Decreto Federal 70.436/72.

3.2 – São requisitos para nomeação:

3.2.1 – Ser aprovado neste Concurso Público;

3.2.2 – Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos e máximo de 74 (setenta e quatro) anos;

3.2.3 – Ter aptidões físicas e mentais para o exercício das atribuições do cargo mediante confirmação de exame médico admissional;

3.2.4 – Estar quite com o Serviço Militar, se, do sexo masculino;

3.2.5 – Estar no gozo dos direitos civis e políticos;

3.2.6 – Atender as condições, escolaridade e requisitos prescritos para o cargo;

3.2.7 – Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.2.8 – Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários.

3.2.9 – Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo cargo, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória.

3.3 – Os requisitos citados acima, assim como os dispostos no **Item 1.1** deste Edital são essenciais para provimento do cargo, devendo o candidato na ocasião da convocação, apresentar os documentos exigidos na Área de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz-SP. No caso do não cumprimento das referidas exigências, o candidato perderá o direito à vaga.

4 – DAS INSCRIÇÕES

4.1 – As inscrições serão realizadas pela internet, conforme item **4.2**. Não serão admitidas inscrições pelo Correio, Fax, E-



mail ou outra forma diferente da definida no item 4.2.

4.2 – Será admitida a inscrição apenas via INTERNET, no endereço eletrônico www.omniconcursospublicos.com.br, a partir do dia **29/11/2023** até o dia **02/01/2024** de que efetue o pagamento até o dia **03/01/2024** através de “Boleto Bancário” a ser emitido após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

4.2.1 – A inscrição efetuada via internet somente será validada após a constatação do pagamento do **boleto bancário** referente à taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido pelo presente Edital.

4.2.2 – Não serão considerados válidos pagamentos do boleto após o prazo do seu vencimento ou com valores divergentes.

4.2.3 – A única forma de pagamento da taxa de inscrição é através do **boleto bancário**.

4.2.4 - É de responsabilidade exclusiva do candidato, observar os dias e horários de funcionamento da rede bancária credenciada, para o pagamento da taxa de inscrição.

4.2.5 – Não serão acatadas inscrições cujo pagamento do valor da inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as opções oferecidas no ato do preenchimento da inscrição via internet, seja qual for o motivo alegado.

4.2.6 – A **Omni Concursos Públicos LTDA** não se responsabiliza por inscrições via internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilite a transferência dos dados, salvo por culpa exclusiva da instituição organizadora.

4.2.7 – Para inscrever-se, o candidato deverá acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br. Em caso de dúvida para efetivar a sua inscrição, o candidato poderá consultar a “Área do Candidato” de como realizar a sua Inscrição, disponível na página inicial do site ou entrar em contato com a empresa através do e-mail candidato@omniconcursospublicos.com.br ou através do telefone 44-3354-8435 de Segunda-Feira a Sexta-Feira das 14h às 17h.

4.2.8 – Os valores de inscrição pagos sem acordo com o estabelecido neste Edital não serão devolvidos.

4.2.9 – Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, sob sua responsabilidade, devendo verificar para tanto a compatibilidade de horários das provas de cada um deles, ciente de que não haverá a possibilidade de reembolso do valor pago a título de taxa de inscrição.

5 - DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

5.1 - Do total das vagas ofertadas, 5% (cinco por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99 e Decreto Federal 9.508/18, observando-se a compatibilidade de condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo para o qual concorre, no prazo de validade do presente CONCURSO PÚBLICO.

5.1.1 - A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à pessoas com deficiência será a 5ª vaga, a 2ª vaga será a 21ª vaga, a 3ª vaga será a 41ª vaga, a 4ª vaga será a 61ª vaga, e assim sucessivamente.

5.2 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

5.3 - Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

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

5.5 - O candidato portador de deficiência deverá enviar, através da área do candidato no período de **29/11/2023 a 02/01/2024**, especificando que deseja concorrer às vagas reservadas.

5.6 - OS PEDIDOS DE VAGAS RESERVADAS E CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAR A PROVA SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

5.6.1 - Para a apresentação eletrônica dos documentos referente aos Pedidos de Vagas Reservadas o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir da página www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “PCD-Portador de Deficiência”.

5.6.2 - Os documentos devem ser digitalizados em “frente e verso” no mesmo arquivo em formato PDF em formato que permita a sua perfeita identificação.

5.7 - Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, sob pena de indeferimento:

a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão,

b) O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação.

c) O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação



- d)** O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
- e)** O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
- f)** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de comprovação, certidão de nascimento ou atestado médico, dentro do prazo de envio dos documentos.
- 5.8** - Aos **deficientes visuais** (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
- 5.9** - Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 24.
- 5.10** - O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item **5.7** letra “a”, e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas”.
- 5.11** - Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.
- 5.12** - O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderão interpor recurso administrativo em favor de sua condição.
- 5.13** - O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiência.
- 5.14** - Ao ser convocado para investidura no cargo público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município de Osvaldo Cruz/SP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício da CARGO. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 5.15** - A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme item **5.7** deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.
- 5.16** - Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica do Município de Osvaldo Cruz/ SP.
- 5.17** - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.18** - O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público não será devolvido.
- 5.19** - Após a contratação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

6 - OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE AS INSCRIÇÕES

- 6.1** – Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória.
- 6.2** – Não serão recebidas inscrições por via postal, fac-símile ou condicional, sob qualquer pretexto, fora do prazo estabelecido ou quando não atender rigorosamente às disposições contidas neste edital.
- 6.3** – Não serão aceitas inscrições contendo dados incompletos.
- 6.3.1**– Os dados cadastrais fornecidos pelos candidatos poderão ser retificados no prazo máximo da data recursal das Homologações das Inscrições, posteriormente não serão aceitas alterações.
- 6.4** – Efetivado o pagamento da inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração, sob hipótese alguma.
- 6.5** – No dia da realização das provas, na hipótese em que o nome do candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Omni Concursos Públicos LTDA** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição. Formulário estará em posse do Coordenador da **Omni Concursos Públicos LTDA**.
- 6.6** – A inclusão de que trata o item **6.5** será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Omni Concursos Públicos LTDA**, na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.
- 6.6.1** - Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item **6.5**, a mesma será cancelada, independentemente de



qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

6.7 – Não haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de não realização do Concurso Público.

6.8 – A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste edital.

6.9 – A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no requerimento de inscrição, bem como a apresentação de documentos ou informações falsas ou inexatas, implicará no cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos de correntes, em qualquer época, após processo administrativo em que se garantam os princípios do contraditório e ampla defesa.

6.10 – A partir do dia **09/01/2024**, o candidato deverá conferir no site www.omniconcursospublicos.com.br, se foi deferido seu requerimento de inscrição.

7 – DAS PROVAS

7.1 – Aplicação de provas do Concurso Público Edital 003/2023 será constituída por:

7.1.2 – Prova Objetiva de Múltipla Escolha de caráter classificatório e eliminatório.

7.1.3 – A Prova Objetiva conterà 30 (Trinta) questões para todos os cargos, com **04** opções de respostas (**a,b,c,d**) cada, com apenas uma opção correta, de acordo com a Tabela abaixo:

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Vigia	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	10	4,0	40
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	2,0	20
TOTAL		30	-	100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Bibliotecário	Língua Portuguesa	10	4,0	40
	Matemática	5,0	2,0	10
	Conhecimentos Gerais e Atualidades	5,0	2,0	10
	Conhecimento Específico	10	4,0	40
TOTAL		30	-	100

CARGOS	DISCIPLINA	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
Supervisor de Ensino Diretor de Escola Fundamental	Língua Portuguesa	5,0	2,0	10
	Matemática	5,0	2,0	10
Professor Coordenador de Educação Infantil	Conhecimento Específico	10	4,0	40
Professor Coordenador de Ensino Fundamental	Estudo de Caso e Legislação Educacional	10	4,0	40
TOTAL		30	-	100

7.1.4 – A Prova Objetiva será avaliada na escala de **0** (zero) a **100** (cem) pontos.

7.1.4.1 - Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50** (cinquenta) pontos.

7.2 – A realização da Prova Objetiva terá duração de **03 (três) horas**, já incluído o tempo para distribuição e orientações sobre as provas e o preenchimento da Folha de Respostas.

7.3 – As informações sobre Tipos de Provas, Quantidade de Questões e Pontuação é o constante do **Anexo III** do referido Edital.

7.4– A Escolaridade Mínima Exigida para o cargo é o constante no **item 1.1** do referido Edital.

7.5 – O Conteúdo Programático para as **Provas Objetivas** será apresentado no **Anexo II**.



7.6– Sempre que o candidato observar qualquer anormalidade em seu Caderno de Prova deverá se manifestar no momento da prova, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso junto à banca examinadora.

8 – DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1– A Prova Objetiva de Múltipla Escolha será realizada no dia **14/01/2024, as 09h** no Município de Osvaldo Cruz-SP, em locais que serão divulgados até 03 (três) dias antes da data de realização da Prova Objetiva, no site www.omniconcursospublicos.com.br, de acordo com a tabela abaixo:

PERÍODO	FUNÇÕES
9h00	Supervisor de Ensino, Professor Coordenador de Educação Infantil e Bibliotecário.
14h00	Diretor de Escola de Ensino Fundamental, Professor Coordenador de Ensino Fundamental e Vigia

8.1.1– Não havendo disponibilidade de locais para aplicação das provas objetivas no município de Osvaldo Cruz - SP, estas também poderão ser realizadas nas cidades vizinhas, cujas informações serão divulgadas oportunamente, sem que isso gere qualquer ônus à Municipalidade e, caberá ao candidato à inteira responsabilidade pela locomoção, dentre outras despesas.

8.1.3– O candidato poderá ausentar-se do recinto de provas, depois de decorridos **01 (uma) hora** do início das mesmas.

8.1.4– Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente, após os procedimentos de fechamento do lacre.

8.1.5– O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identificação.

8.1.6– É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no local, data e horário determinado, com todos os custos sob sua responsabilidade.

8.1.7– O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas só será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do Documento de Identidade Oficial com foto(original), preferencialmente ousado na inscrição.

8.1.8– O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura. Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CNH (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

8.1.9– Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (CRM, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

8.1.10– Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência policial com data de no máximo 30 dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas com identificação digital.

8.1 – A identificação especial poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

8.2 – O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida nos subitens **8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7** deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.2.1– Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- Não apresentar documento de identificação exigido;
- Não devolver a folha de respostas cedida para realização das provas;
- Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- Ausentar-se da sala no período das provas sem acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido ou portando caderno de questões ou folha de resposta;
- For surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com pessoas estranhas, oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos, durante a realização da prova;
- Tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados;
- Fizer anotações de informação relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões e nas folhas de respostas;
- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do



Concurso Público;

j) Constatado, após as provas por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público;

k) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com outros candidatos;

8.2.2 - Não será permitido ao candidato permanecer no local das Provas Objetivas com aparelhos eletrônicos ligados (bip, telefone celular, relógio, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, o mesmo deverá estar desligado e, em caso de aparelho telefone celular, retirar a bateria e colocar no envelope de segurança lacrado ou de acordo com o modelo aparelho somente desligar o mesmo, descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tal ato como tentativa de fraude.

8.2.3– É expressamente proibido ao candidato permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

8.2.4– Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta.

8.2.5– Não será permitida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.

8.2.6– O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.

8.2.7– O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal, a folha de respostas e o caderno de questões.

8.2.7.1 –Os cadernos de provas e os gabaritos serão divulgados de acordo com a data disponível no cronograma no site www.omniconcursospublicos.com.br.

8.2.8–Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento a quaisquer das provas resultará na eliminação automática.

8.3 – Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

8.3.1 – A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade, não haverá segunda chamada por motivo de enfermidade que esteja acometido no dia da prova, e ainda será de responsabilidade o risco de transmissão de enfermidade aos demais.

8.3.2 – Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.

8.3.3 – Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

8.3.4 – No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

8.3.5 –As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de leitura óptica.

8.3.6 – As respostas das provas objetivas deverão ser transcritas a caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta para a Folha de Respostas, que é o único documento válido para correção eletrônica. Não haverá substituição da Folha de Respostas ou de qualquer outro material, exceto por ocorrência de responsabilidade exclusiva da Administração ou da organização do Concurso Público, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legível e serão consideradas ERRADAS, as questões não assinaladas ou que contenha mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.3.7 – A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, desde que deferido a solicitação de atendimento especial a este fim, nos termos do edital, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

8.3.8 – Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se deferido o seu pedido, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Concurso Público.

8.3.9 – A **Omni Concursos Públicos** não se responsabiliza por pertences dos candidatos na realização das fases do concurso, por este motivo orienta a não levar consigo objetos pessoais.

9- DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

9.1– Constituem Títulos somente os indicados na tabela a seguir, desde que devidamente comprovados e relacionados à área para a qual o candidato está concorrendo, limitando-se a pontuação ao máximo descrito, sendo que os pontos excedentes serão desconsiderados.

9.2 – Os pontos dos Títulos serão contados apenas para efeito de "classificação" e não de "aprovação", somente para os candidatos classificados na Prova Objetiva.

9.2.1 – O total de pontos alcançados na Prova de Títulos será somado à nota obtida na Prova Objetiva.



9.2.2 – A somatória será feita somente para os candidatos que forem habilitados na Prova Objetiva, de acordo com o presente Edital.

9.2.3 – Para os cargos de nível superior poderão ser apresentados os seguintes títulos:

ITEM DE AVALIAÇÃO (Somente um Título por Item)	Pontos por Título	Pontuação Máxima
Pós Graduação em Nível de Doutorado (Exceto para o cargo de Supervisor de Ensino)	3,00 (três) pontos	10,00
Pós Graduação em Nível de Mestrado (Exceto para o cargo de Supervisor de Ensino)	2,00 (dois) pontos	
Pós Graduação em Nível de Especialização na área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de 360 horas	2,00 (dois) pontos	
Tempo de Serviço comprovado na área do cargo escolhido (últimos 5 (cinco) anos – sendo 0,40 por ano.	2 (dois) pontos – (0,40 por ano)	
Cursos na área de Gestão Escolar – carga horária mínima de 80 horas, com data de realização nos últimos 5 anos.	1 (um) ponto - máximos dois títulos	

9.2.4-Somente serão aceitos como comprovação de títulos as certidões, atestados, declarações, em papel timbrado da instituição, devidamente assinado, e que conste claramente que o curso foi concluído. Em caso de declarações, deve constar a justificativa para a não emissão dos certificados, acompanhado do histórico de disciplinas e carga horária.

9.2.5-No caso do certificado de conclusão não constar as disciplinas e carga horária, deverá ser acompanhado de histórico escolar emitido pela instituição de ensino.

9.2.6-Os certificados em língua estrangeira devem ser acompanhados de tradução com declaração expressa assinada pelo tradutor responsável.

9.2.7 – Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a área da função.

9.2.8 – Para comprovação dos títulos previstos no item **9.2.4**, o comprovante deverá ser diploma ou certificado, ou ainda declarações e/ou atestado de conclusão do curso, expedidos pela entidade promotora, estes dois últimos acompanhados de histórico escolar, nos termos, também, do **item 9.2.5** deste Edital. Não será pontuado boletim de matrícula ou histórico escolar somente ou outra forma que não a determinada neste item, não devendo o candidato entregar documentos que não estejam na forma exigida.

9.2.9– Os diplomas de pós-graduação em nível de Mestrado e Doutorado devem estar devidamente registrados e para estes, não serão aceitos atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas sem histórico. Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

9.2.10– Não serão pontuados títulos relativos a quaisquer serviços prestados, remunerados ou não, inclusive tempo de serviço público ou privado, estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como

9.3 – Todos os títulos deverão ser enviados no período de inscrição de **28/11/2023 a 03/01/2024**. Deverá providenciar os títulos exigidos no item 8.2.3 e anexar na opção de Prova de títulos disponível na Área do candidato.

9.4 - OS TÍTULOS SERÃO ENVIADOS DE FORMA ELETRÔNICA (VIA ÁREA DO CANDIDATO)

9.4.1 -Para a apresentação eletrônica dos títulos o candidato deve acessar a “Área do Candidato” a partir do site www.omniconcursospublicos.com.br utilizando o seu CPF e senha pessoal. Na área do candidato deve localizar a sua inscrição para o evento, clicar em “Mais Informações” e em seguida no item “Prova de Títulos”.

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



9.4.3-Serão indeferidos os títulos que não atenderem ao disposto neste item, em especial às seguintes ocorrências:

- a- Títulos fotografados;
- b- Títulos que em seu original são coloridos e são apresentados em preto e branco;
- c- Arquivos com margens que não existem no título físico;
- d- Arquivos que não contenham a frente e o verso do título dispostas em paginação eletrônica 1 e 2, sendo a página 1 para a frente do título e a página 2 para o seu verso;
- e- Títulos digitalizados em proporção diversa à 1 para 1 (tamanho real do título), sendo indeferidos os títulos apresentados com compressão ou ampliação;
- f- Apresentados em arquivos diversos ao formato PDF ou com tamanhos superiores a 2 MB (dois megabytes);
- g- Arquivos de baixa resolução, que não permitam a correta identificação e avaliação do título apresentado;
- h- Títulos não compreendidos nas categorias ou fora dos prazos de realização previstos neste item de títulos;
- i- Arquivos que contenham mais de um título, sendo indeferidos todos os apresentados nesta condição;
- j- Arquivos que contenham informações divergentes entre o formulário eletrônico e o título, em relação à carga horária do curso, período de realização e/ou instituição promotora;
- k- Arquivos que contenham apenas a frente ou apenas o verso do título, mesmo que disposto em mais de um arquivo.

9.4.4-Cada arquivo deve conter apenas um título.

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

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

9.4.7-O resultado da análise de títulos, estará disponível de forma individual para cada candidato e inscrição, a partir da “Área do Candidato”, na data da Classificação Preliminar.

9.4.8-O recurso tem o objetivo de proporcionar ao impetrante a ampla defesa em relação à análise documental apresentada tempestivamente, ou seja, no período destinado à apresentação da prova de títulos, sendo de responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos na forma exigida pelo edital. Títulos ou documentos apresentados na peça recursal são considerados intempestivos e não serão analisados, sendo indeferidos sem análise de mérito.

9.4.9- O candidato não poderá exceder o total de pontos estabelecido neste Edital. Caso o candidato envie mais títulos que o estabelecido, estes perderão direito à pontuação, cabendo aos membros da Banca Avaliadora da empresa OMNI Concursos Públicos julgarem o fato.

9.4.10- Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos constantes das Tabelas de títulos deste Edital, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

9.4.11- No prazo de 02 (dois) dias, a contar da divulgação das Notas da Prova Objetiva e avaliação dos Títulos, o candidato poderá requerer à Empresa OMNI Concursos Públicos revisão da nota atribuída às provas e dos pontos atribuídos aos Títulos, utilizando-se para tanto a “Área do Candidato”.

9.4.12- Entenda-se prazo de 02 (dois) dias como o primeiro dia subsequente da publicação do edital de notas e títulos a que se pretende recorrer.

10 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

10.1 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e a Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

10.2 - Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2003 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para efeito de classificação, e sucessivamente, ao candidato que:

10.2.1 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos. (Quando a função exigir)**

10.2.2 - **Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português. (Quando a função exigir)**

10.2.3 - **O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.**

10.3 - O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site www.omniconcursospublicos.com.br e DOM-e site da Prefeitura Municipal (www.osvaldocruz.sp.gov.br)

11– DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE

11.1 – A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em 02 (duas) listas, contendo a Primeira Lista Geral dos candidatos classificados, e Segunda Lista somente a classificação das Pessoas com Deficiência.

11.2 – Apurado o total de pontos, na hipótese de empate entre os candidatos, será aplicado o disposto no art. 27 da lei 10.741/2001 (Estatuto do Idoso – candidatos com idade superior ou igual a 60 anos) aplicando-se subsidiariamente, para

11.2.1– Obtiver o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos específicos (quando o cargo exigir).

11.2.2 – Obtiver o maior número de pontos na Prova de Português (quando o cargo exigir).

11.2.3 – O candidato com maior idade, não alcançados pelo Estatuto do Idoso.



11.3 –O Resultado Final do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Municipal Eletrônico – DOM- e, site da Prefeitura Municipal (www.osvaldocruz.sp.gov.br) e site da empresa organizadora (www.omniconcursospublicos.com.br).

12– DOS RECURSOS

12.1 – Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra todas as decisões proferidas no decorrer do processo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, em especial em relação quanto:

- a) Divulgação do edital de abertura.
- b) Divulgação do indeferimento das inscrições.
- c) Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva.
- d) Divulgação da classificação Preliminar após Prova Objetiva.

12.1.1 – Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.omniconcursospublicos.com.br realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

12.1.1.1 – Para envio de recursos referente ao Gabarito Preliminar, será permitido 01 (um) recurso para cada questão de prova, sendo enviado de acordo com a numeração selecionada, com argumentação e fundamentação referente à respectiva questão, caso não for enviado de acordo o disposto neste item, será indeferido conforme item **11.2**.

12.1.2 – No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.

12.1.3 – Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxilie na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.

12.1.4 – Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

12.2 –Serão INDEFERIDOS os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou funções diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.).

12.3 –A empresa **OMNI Concursos Públicos LTDA** e/ou **Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz-SP**, não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **OMNI Concursos Públicos LTDA** que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

12.4 –O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da prova escrita.

12.4.1– O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação do recurso.

12.4.2– O Gabarito divulgado poderá ser alterado, em Cargo dos recursos interpostos, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

12.4.3– Na ocorrência do disposto nos itens **12.4.1** e **12.4.2**, poderá haver, eventualmente, alterações da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior.

12.4.4–O prazo para interposição de recursos é preclusivo e comum a todos os candidatos.

12.4.5– As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.omniconcursospublicos.com.br por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

12.5 – Após o julgamento dos recursos sobre gabaritos e questões objetivas, a anulação de qualquer questão do certame, seja por recurso administrativo, resultará em benefício de todos os candidatos, ainda que estes não tenham recorrido ou ingressado em juízo, e eventuais alterações no gabarito preliminar serão divulgadas.

12.5.1 –O parecer contendo a decisão relativa ao recurso estará à disposição do candidato recorrente, nas datas determinadas no Cronograma do Concurso Público, até a data de homologação. Sendo que os resultados e as respostas dos recursos serão divulgados na internet no site www.omniconcursospublicos.com.br na “Área do Candidato”, e procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e divulgação de nova lista de aprovados.

12.6– A banca examinadora do Concurso Público constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



13- DA NOMEAÇÃO

- 13.1** – A convocação para nomeação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados e o número de vagas disponibilizadas, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz - SP, dentro do prazo de validade do Concurso Público, por tempo determinado, com base no inciso II, do artigo 37, da Constituição Federal.
- 13.2** – A simples aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, pois a Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz- SP convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.
- 13.3** – Caso o candidato convocado possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.
- 13.4** –O candidato deve ter o prazo de convocação para manifestar interesse na vaga e para apresentar os documentos de comprovação dos requisitos mínimos e de investidura no cargo, sendo (original e cópia): RG, CPF, título de eleitor, declaração de quitação eleitoral (emitida pelo TSE) e outros; diploma exigido no edital; comprovante de residência.
- 13.5** – O candidato deverá apresentar os seguintes exames: Hemograma Completo – (Laboratorial); Glicose ou Glicemia – (Laboratorial); Colesterol Total – (Laboratorial); Triglicerídeos – (Laboratorial); Raio X do Tórax – PA; Exame Fonoaudiométrico; Teste de Visão
- 13.6** –O prazo que o candidato terá para manifestar interesse na vaga e apresentar a documentação será de 30 (trinta) dias corridos a contar da publicação oficial.
- 13.7** – Caso haja necessidade, a Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz– SP poderá solicitar outros documentos complementares.
- 13.8** – A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição, desqualificação e desclassificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 13.9** – Por ocasião da nomeação, o candidato aprovado no Concurso Público fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz- SP e às normas regulamentadoras atinentes aos servidores municipais, condicionando-se a investidura à aprovação em exame médico admissional a ser realizado por médico do trabalho, o qual servirá de avaliação de aptidão para o desempenho do cargo/emprego, nos termos deste documento.
- 13.10** – O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.
- 13.11** – O candidato classificado se obriga a manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail perante a Prefeitura do Município de Osvaldo Cruz- SP, após o resultado final.

14- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 14.1** – Todas as informações referentes à realização do Concurso Público serão fornecidas pela empresa **Omni Concursos Públicos LTDA**.
- 14.2** – **O prazo de validade do presente Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.**
- 14.3** – A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital.
- 14.4** – A Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz– SP e a OMNI Concursos Públicos não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 14.5** – O candidato deverá manter junto a Prefeitura Municipal de Osvaldo Cruz– SP, durante o prazo de validade do Concurso Público, seu endereço, telefone e e-mail atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso esta não seja possível, por falta da citada atualização.
- 14.6** – A aprovação no Concurso Público assegura direito à nomeação até o número de vagas previstas, e esta, quando ocorrer, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos, o prazo de validade do concurso e limites de vagas existentes, bem como as que vierem a vagar ou que forem criadas posteriormente. Isto vale dizer que a administração poderá nomear candidatos aprovados além das vagas previstas no **(Item 1.1)**, obedecendo sempre à ordem final de classificação.
- 14.7** –Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela empresa **Omni Concursos Públicos LTDA**.
- 14.8** –Também integram este Edital de Concurso Público os anexos:
- Anexo I:** Descrições dos cargos
- Anexo II:** Conteúdo Programático
- Anexo III:** Cronograma.
- 14.9** – Todas as publicações referentes ao Concurso Público estarão disponíveis na Internet, no endereço www.omniconcursospublicos.com.br salvo por motivo de força maior.
- 14.10** – Caberá a Prefeitura Municipal a homologação do resultado final.



Osvaldo Cruz, 28 de novembro de 2023

VERA LUCIA ALVES
Prefeita do Município de Osvaldo Cruz



ANEXO I – DESCRIÇÕES DOS CARGOS

SUPERVISOR DE ENSINO

Supervisionar e garantir ações baseadas na avaliação das propostas pedagógicas das escolas do Sistema Municipal de Ensino; Assegurar a constante retroinformação às propostas pedagógicas das escolas de sua área de atuação; Assistir, tecnicamente, aos Diretores de Escolas sobre a elaboração, execução e avaliação das propostas pedagógicas e projetos referentes às suas Unidades Escolares; Compatibilizar os projetos da área administrativa e técnico-pedagógica a nível interescolar com os da Secretaria Municipal de Educação. Analisar os dados relativos às escolas que integram a Secretaria Municipal de Educação e elaborar alternativas de solução para os problemas específicos de cada nível e modalidade de ensino; Cumprir e fazer cumprir as disposições legais relativas à organização pedagógica e administrativa das escolas, bem como, as normas e diretrizes emanadas de órgãos superiores; Garantir o fluxo recíproco das informações entre as Unidades Escolares e a Secretaria Municipal de Educação, através de visitas regulares e de reuniões com seus diretores e professores; Diagnosticar, quanto à necessidade e oportunidade de oferecer cursos de aperfeiçoamento e atualização dos recursos humanos que integram a Secretaria Municipal de Educação; Dar parecer, realizar estudos e desenvolver atividades relacionadas à inspeção escolar; Colaborar na difusão e implementação de projetos e programas elaborados pelos órgãos superiores; Aplicar instrumentos de análise para avaliar o desempenho global do Sistema Municipal de Ensino, nos seus trabalhos administrativos e pedagógicos; Assessorar a Secretaria Municipal de Educação em sua programação global e nas suas tarefas pedagógicas; Acompanhar, orientar e inspecionar os trabalhos administrativos nas Unidades Escolares; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.

DIRETOR DE ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL

Dirigir toda a política educacional de educação fundamental na unidade escolar; Aplicar suas disciplinas aos servidores junto com a Secretaria Municipal de Educação; Manter todo o material da unidade escolar inventariado e em dia; Dirigir, construir, implementar e participar de todas as atividades pedagógicas da unidade escolar; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos da unidade escolar, visando à melhoria da qualidade de ensino; Possibilitar reflexão e a prática docente; Favorecer o intercâmbio de experiências; Acompanhar e avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e priorizar os problemas educacionais a serem efetuados; Propor alternativas de resolver os problemas levantados; Supervisionar as atividades de recuperação de alunos; Acompanhar todos os atos administrativos indispensáveis ao bom funcionamento da unidade escolar, tais como: livro ponto, faltas, prontuário, ofícios, etc; Comunicar ao superior toda e qualquer ausência da unidade escolar; Criar condições de organização, disciplina, interação interpessoal; Supervisionar a merenda escolar na unidade escolar; Organizar os eventos cívicos e comemorativos da unidade escolar; Assinar todos os documentos relativos à vida escolar dos alunos, expedidos pela unidade escolar; Responder pelo cumprimento, no âmbito da escola, das leis, regulamentos e determinações, bem como dos prazos para execução dos trabalhos estabelecidos pelas autoridades superiores; Apurar ou fazer apurar irregularidades de que venha a tomar conhecimento no âmbito da escola e comunicar ao superior imediato; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; Subordinar-se e cumprir todas as determinações do Secretário Municipal de Educação.

PROFESSOR EDUCADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas atinentes à área da coordenação; Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico atinente à modalidade da coordenação; Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos; Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico pertinente; Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos; Garantir que a HTPC contribua para a formação do docente; Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo; 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: a) agrupamento de alunos; b) organização de horário de aulas e do calendário escolar; c) utilização dos recursos didáticos da escola; Garantir a execução dos planos de ensino; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino; Coordenar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino; Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e propor soluções para os problemas educacionais a serem tratados; Coordenar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares; Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas



cumulativas, prontuários e relatório, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário; Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a Direção do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.

PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Assessorar a Direção da unidade escolar nas atividades pedagógicas atinentes à área da coordenação; Coordenar a elaboração, execução e avaliação do projeto pedagógico atinente à modalidade da coordenação; Subsidiar a equipe escolar com dados de desempenho dos alunos; Acompanhar e controlar o desenvolvimento do projeto pedagógico pertinente; Acompanhar e coordenar as atividades de recuperação paralela da aprendizagem dos alunos, bem como a classificação e reclassificação dos mesmos; Garantir que a HTPC contribua para a formação do docente; Preparar e coordenar as atividades realizadas pelos professores nas horas de trabalho pedagógico coletivo; 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; **a)** organização de horário de aulas e do calendário escolar; **b)** utilização dos recursos didáticos da escola. Garantir a execução dos planos de ensino; Acompanhar e avaliar o desenvolvimento dos planos de ensino; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata; Participar da elaboração das propostas pedagógicas das unidades escolares da rede municipal de ensino; Coordenar e participar de todas as atividades pedagógicas das unidades escolares; Articular ações educacionais desenvolvidas pelos diferentes segmentos das unidades escolares, visando à melhoria da qualidade de ensino; Propor medidas para avaliar de forma sistemática os processos de ensino e aprendizagem; Apontar e propor soluções para os problemas educacionais a serem tratados; Coordenar as atividades de todos os projetos educacionais desenvolvidos nas unidades escolares; Realizar estudos e pesquisas relacionados a atividades de ensino, utilizando documentação e outras fontes de informações e analisando os resultados de métodos utilizados, para atualizar e ampliar o próprio campo de conhecimento; Analisar os métodos de ensino aplicados, orientando sobre a execução e a seleção dos mesmos, bem como sobre o material didático a utilizar, para assegurar a eficiência do processo educativo; Avaliar os resultados das atividades pedagógicas, examinando fichas cumulativas, prontuários e relatório, analisando conceitos emitidos sobre alunos, índices de reprovação e cientificando-se dos problemas surgidos, para aferir a eficácia dos métodos aplicados e providenciar reformulações adequadas, quando necessário; Promover a obtenção de materiais didáticos indispensáveis à realização de planos de ensino, consultando a Direção do estabelecimento, para assegurar o pleno cumprimento dos mesmos; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pela chefia imediata.

VIGIA

Promover a vigilância do prédio, percorrendo e inspecionando suas dependências, atuando na prevenção de incêndios, roubos, furtos, bem como no registro de pessoas estranhas no local. Verificar as dependências do local, tais como: portas, portões, janelas e outras vias de acesso, providenciando o fechamento dos mesmos após o encerramento do expediente; Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas.

BIBLIOTECÁRIO

Executar serviços de catalogação e classificação de acervo bibliográfico, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar livros, colocando os à disposição dos usuários. Organizar fichários, catálogos e índices para possibilitar o armazenamento, a localização rápida e eficiente de livros, de acordo com os assuntos. Planejar e executar a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, efetuando levantamentos bibliográficos, selecionando a compra ou doação de livros para atualizar o acervo da biblioteca. Atender o público que procura a biblioteca, indicando-lhe as fontes de informação, para facilitar as consultas e pesquisas. Organizar o serviço de intercâmbio, estabelecendo contatos ou correspondências com associações, federações, órgãos, outras bibliotecas, centros de pesquisa e documentação, para possibilitar a troca de informações. Orientar tecnicamente e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos servidores lotados na unidade referente à encadernação ou restauração de livros ou documentos, para assegurar a conservação do material bibliográfico. Efetuar rigoroso controle sobre os empréstimos de livros e estabelecimento de períodos de entrega e devolução. Divulgar o acervo organizando exposições e eventos culturais e distribuindo catálogos ou convites para visitas à biblioteca a fim de despertar no público maior interesse pela leitura. Executar outras tarefas, trabalhos, serviços ou procedimentos, determinados pelo superior imediato, compatíveis com sua área de atuação, competência e conhecimento.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA ALFABETIZADO

Interpretação de Texto. Interpretação de charges e Quadrinhos. Alfabeto. Sílabas. Grafia correta das palavras. Separação de Sílabas. Sílabas Tônicas, Oxítonas, Paroxítonas e Proparoxítonas. Sinônimos e Antônimos. Encontro Vocálico e Encontro Consonantal. Dígrafo. Pontuação. Frase, Tipos de Frase. Singular e Plural. Artigo. Substantivo Próprio e Comum, Gênero, Número e Grau do Substantivo. Adjetivo. Pronomes. Verbos, Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito, Predicado. Advérbio. Interjeição. Conjunção. Onomatopeia. Uso do porquê.

MATEMÁTICA ALFABETIZADO

Conjuntos. Sistema de Numeração Decimal. Sistema Romano de Numeração. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão de Números Naturais. Números Racionais. Operações com Frações (Adição, Subtração, multiplicação e divisão). Números Decimais. Porcentagem. Sistema Monetário. Medidas de Comprimento, Massa, Capacidade e Tempo. Resolução de problemas.

CONHECIMENTOS GERAIS ALFABETIZADO

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável.

LINGUA PORTUGUESA - NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. Classificação dos fonemas. Sílabas. Encontros Vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Divisão silábica. Orientações ortográficas. Acentuação tônica. Acentuação gráfica. Aspectos genéricos das regras de acentuação. Hiatos. Ditongos. Formas verbais seguidas de pronomes. Acentos diferenciais. Estrutura e Formação das palavras. Processos de formação das palavras. Derivação e Composição. Prefixos. Sufixos. Tipos de Composição. Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares. Classe de Palavras. Termos Essenciais da Oração. Termos Integrantes da Oração. Termos Acessórios da Oração. Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. Sintaxe de Concordância. Sintaxe de Regência. Sintaxe de Colocação. Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se". Sinais de Pontuação. O uso do hífen. O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos. Tipos de Comunicação: Descrição. Narração. Dissertação. Tipos de Discurso. Qualidades e defeitos de um texto. Coesão Textual. Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA – NÍVEL SUPERIOR

Números Naturais. Números fracionários. Números racionais. Operações com números naturais. Adição, subtração, multiplicação e divisão. Espaço e forma, grandezas e medidas. Expressões numéricas Resolução de problemas, Sistema de numeração decimal. Raízes. Proporcionalidade entre seguimentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas. Números primos. Frações. Porcentagem. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa. Gráficos e tabelas. Álgebra. Trigonometria, geometria, geometria analítica. Equações de primeiro e segundo grau. Noções de estatística

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL SUPERIOR

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e estatísticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do Brasil, do Estado e do município ocorridos de 2020 até os dias atuais, divulgados na mídia local e/ou nacional. Cultura Brasileira. Ecologia e Meio Ambiente. Tecnologia. Cidadania e consciência ecológica. Desenvolvimento sustentável. Educação.

ESTUDO DE CASO E LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL

Base Nacional Comum Curricular BNCC. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE. Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei Federal nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Lei nº 3.094, de 19 de novembro de 2014- Estatuto e o Plano de Carreira, Cargos e Remuneração dos Profissionais do Magistério do município de Osvaldo Cruz- SP. Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Osvaldo Cruz- SP. Estudo de Caso: Métodos , Pesquisa, Identificação, Investigação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



BIBLIOTECÁRIO

Noções de organização de estantes e manuseio de livros e material de pesquisa. Catalogação: tipos de catálogos. Tipos de fichas. Coletânea de livros públicos, documentos em geral e periódicos. Classificação: Classificação de autor; Classificação decimal DEWEY. Formação, Organização e Administração de Bibliotecas: o acervo público. Registro ou tombamento. Seleção e aquisição. Pesquisas. Planejamento e reestruturação de arquivos públicos, gerais e periódicos. Setores da Administração. Principais atividades das bibliotecas seleção e aquisição. Registro - preparo dos livros para empréstimo. Organização de Arquivos. Automação de Bibliotecas. Preservação do acervo. Normas Técnicas da ABNT relativas ao cargo atualizadas. Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação). Conhecimento dos programas específicos de informática usados em bibliotecas. Atendimento ao público. Relações interpessoais. Noções de estrutura organizacional e hierarquia.

SUPERVISOR DE ENSINO

Tendências e inovação em gestão escolar. Gestão escolar com mediação. Gestão educacional: Diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Gestão Democrática. Gestão Administrativa: Orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Organização escolar e pedagógica. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional da escola. O Currículo e a Formação de educadores. Projetos Pedagógicos: elaboração, implantação, avaliação. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Indicadores demográficos considerados no mapeamento da demanda escolar. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Tendências pedagógicas. Escola e inclusão. Avaliação da Educação Básica. Psicologia da Educação. Didática. História da Educação e Políticas Públicas da Educação. Fundamentos e diretrizes do Ensino Fundamental, da Educação de Jovens e Adultos, da Educação Especial e Educação Infantil; Pedagogias diferenciadas: progressão continuada, correção de fluxo escolar, avaliação por competências, flexibilização do currículo e da trajetória escolar; Construção coletiva da proposta pedagógica da escola; o processo de avaliação do desempenho escolar como instrumento de acompanhamento do trabalho do professor e dos avanços da aprendizagem. Gestão Democrática. Gestão de recursos financeiros e humanos. Mediação e gestão de conflitos. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Educação Inclusiva. Gestão de projetos.

DIRETOR DE ESCOLA FUNDAMENTAL

Gestão escolar e suas dimensões: pedagógica, administrativa e de conhecimento. Autonomia da Escola. Avaliação e acompanhamento do rendimento escolar. Currículo. Educação Inclusiva. Ensino e aprendizagem. Planejamento educacional e dialógico; políticas, estrutura e organização da escola. Projeto Político-Pedagógico. Regimento Escolar. Tendências educacionais na sala de aula. Gestão De Pessoas. Clima e Cultura Organizacional. Formação continuada. Liderança. Mediação e gestão de conflitos. Participação e trabalho coletivo na escola. Poder nas organizações. A construção do conhecimento. Avaliação da educação e indicadores educacionais. Concepções de educação e escola. Função social da escola. Principais teóricos da educação. Tecnologias de informação e comunicação na educação.

PROFESSOR COORDENADOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Concepções teóricas de ludicidade e lúdico no contexto da educação infantil. Aspectos históricos da Coordenação Pedagógica. A Coordenação Pedagógica e o trabalho do docente na Educação Infantil. O Processo de Aprendizagem. O Lúdico como Instrumento de Aprendizagem. Problemas de Comportamento. Teorias da educação: concepção, métodos e práticas. Teorias pedagógicas de Burrhus Frederic Skinner, Célestin Freinet, Jerome Bruner, Lev Vygotsky, Jean Piaget e Paulo Freire. Pedagogia tecnicista. O behaviorismo e a abordagem científica do ensino. O cognitivismo e suas implicações pedagógicas. Tópicos em Educação: Avaliação, Currículo, Planejamento. Concepções pedagógicas. Projeto Político Pedagógico. A construção do conhecimento e a avaliação. A prática docente e as necessidades da educação atual.

PROFESSOR COORDENADOR DE ENSINO FUNDAMENTAL

Papel da didática na formação de educadores. A revisão da didática. O processo de ensino. Os componentes do processo didático: ensino e aprendizagem. Tendências pedagógicas no Brasil e a didática. Aspectos fundamentais da Pedagogia. Didática e Metodologia. O relacionamento na sala de aula. O processo de ensinar e aprender. O compromisso social e ético dos professores. O currículo e seu planejamento. O Projeto Pedagógico da escola. O Plano de Ensino e Plano de Aula. Relações professor-aluno: a atuação do professor como incentivador e aspectos socioemocionais. O planejamento escolar: importância. Requisitos gerais. Os conteúdos de ensino. A relação objetivo-conteúdo-método. Avaliação da aprendizagem. Funções da avaliação. Princípios da avaliação. Superação da reprovação escolar. Temas contemporâneos: bullying, o papel da escola, a escolha da profissão. Teorias do currículo. Acesso, permanência com sucesso do aluno na escola. Gestão da aprendizagem. Planejamento e gestão educacional. Avaliação institucional, de desempenho e de aprendizagem. O professor: formação e profissão.



ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE OSVALDO CRUZ- SP – CONCURSO PÚBLICO 003/2023

DATAS	EVENTOS
28/11/2023	Publicação do edital do CONCURSO PÚBLICO
29/11/2023 a 02/01/2024	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital
29/11/2023 a 02/01/2024	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital
Até 03/01/2024	Data limite para realizar o pagamento da taxa de inscrição
05/01/2024	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante
06/01/2024 e 08/01/2024	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
09/01/2024	Publicação do edital de convocação para a Prova Objetiva/Divulgação do resultado dos recursos referentes à homologação das inscrições
14/01/2024	Realização da Prova Escrita Objetiva
15/01/2024	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Objetiva
16/01/2024 e 17/01/2024	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar.
25/01/2024	Publicação da classificação preliminar da Prova Objetiva, e divulgação do gabarito oficial
29/01/2024 e 30/01/2024	Prazo para recurso contra a classificação preliminar
31/01/2024	Divulgação da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do CONCURSO PÚBLICO