



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



A Administração Municipal de Iaras - SP, pessoa jurídica de direito público, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Marcos José Rosa**, que no uso de suas atribuições legais, torna pública a abertura das inscrições e sanciona o Edital n.º 001/2024 do Concurso Público destinado às vagas de provimento efetivo por regime celetista declarados no quadro disposto no Anexo I. O Edital n.º 001/2024 reger-se-á em conformidade com os ditames das Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital dispõe sobre o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Iaras - SP
 - a) O Concurso Público objetiva o provimento das vagas enunciadas nas Leis Complementares n.º 2, de 8 de fevereiro de 1993, n.º 36, de 19 de outubro de 2007, n.º 37, de 29 de janeiro de 2008, n.º 40, 19 de dezembro de 2008, n.º 48, de 8 de abril de 2010, n.º 73, de 3 de julho de 2013, n.º 113, de 23 de abril de 2018, n.º 126, de 4 de novembro de 2019, n.º 127, de 6 de dezembro de 2019, n.º 148, 28 de fevereiro de 2023, n.º 150, de 24 de março de 2023, e na Lei Orgânica do Município e expressos no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I);
 - b) Por cadastro reserva (CR), entende-se por contratação dos candidatos classificados fora das vagas estabelecidas para cada emprego. Essa contratação é assegurada e será realizada dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente público, respeitando sempre a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Os candidatos classificados no CR poderão vir a ser nomeados, caso haja vacância ou criação de vaga, dentro do prazo de validade deste certame, respeitadas as regras quanto à ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas. Esse está expresso no Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I). Para integrar o cadastro reserva o candidato deve obter a média estabelecida neste Edital (c.f., Anexo IV);
 - c) A instituição responsável pela realização do Concurso Público será o **Instituto Latinoamericano de Desenvolvimento (ILD)** (endereço eletrônico: www.ildesenvolvimento.com.br; e-mail: contato@ildesenvolvimento.com.br);
 - d) Nos termos do art. 5º, caput I da Constituição Federal, o ILD preserva o direito de não oferecer informações que possam quebrar o princípio da isonomia aos candidatos de forma individual. A comunicação com os candidatos deve ocorrer via área do candidato, e-mail institucional e WhatsApp sob o nº (85) 9 97107147;
 - e) É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Concurso Público, que serão realizadas no site www.ildesenvolvimento.com.br e/ou www.iaras.sp.gov.br de acordo com cada caso;
 - f) Fazem parte deste Edital os Anexos I (Quadro geral de vagas - Relação dos empregos, vagas, salário, carga horária e escolaridade), II (Cronograma de atividades), III (Conteúdo programático de provas), IV (Quadro de provas e Fórmulas de pontuação), V (Atribuições dos empregos), VI (Formulários de recursos, de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição, de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, sabatista, gestante, lactante e pessoa transgênero).
2. Nos termos do inciso II, art. 37 da Constituição Federal, o prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo.
3. A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
 - a) **PROVA OBJETIVA:** caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
 - b) **PROVA VEICULAR:** de caráter eliminatório e classificatório, para o emprego de **Motorista**;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- c) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:** de caráter classificatório, para os empregos de **Nível Superior**.
4. Caso o número de candidatos para as fases exceda a oferta de lugares adequados existentes nas instituições de ensino disponíveis na cidade de **Iaras**, ou o local de aplicação de alguma fase do certame não seja logisticamente ou operacionalmente ou, ainda, estruturalmente inadequado em ocorrer na cidade de **Iaras**, o ILD reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, de acordo com a necessidade e conveniência.
- a) A Administração Municipal e o ILD não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em **Iaras** ou em outro município que exija o deslocamento para a compleição das fases do Concurso Público.

TÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

CAPÍTULO I – DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

5. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br, no período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VALOR
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO/INCOMPLETO	R\$ 40,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO E TÉCNICO	R\$ 80,00
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	R\$ 100,00

6. O candidato efetuará o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário.
- a) O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão da inscrição do candidato;
- b) O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição até o último dia previsto para pagamento;
- c) O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, nas lotéricas e em outros estabelecimentos bancários, segundo os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
7. As inscrições efetuadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento ou deferimento da solicitação de isenção conforme estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
8. O candidato poderá se inscrever para mais de um emprego do mesmo nível de escolaridade e/ou de nível de escolaridade diferente. No entanto, o candidato deverá optar por um emprego caso as provas desses empregos sejam realizadas no mesmo dia e horário.
9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição será devolvido apenas em caso de cancelamento ou retirada do emprego no qual o candidato se inscreveu do Quadro geral de vagas (c.f., Anexo I).
10. Considerando o Art. 331 do Código Penal, o candidato que, em qualquer momento durante a realização deste certame, desacatar algum dos colaboradores do ILD, seja por ligação telefônica, mensagem de texto, e-mail, entre outros, estará sujeito a abertura de Boletim de Ocorrência emitido pelo ILD e estará eliminado automaticamente do certame.
11. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas de Legislações Federal e Municipal, vigentes e pertinentes, satisfazer às seguintes condições:



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital e nos Editais de Convocação para prova objetiva e todas as outras etapas do certame;
 - b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
 - c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
 - d) Possuir registro ativo no Conselho de Classe, quando o emprego exigir;
 - e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
 - f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
 - g) Possuir, até a data da contratação, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego pretendido, conforme Quadro geral de vagas (Anexo I);
 - h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
 - i) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
 - j) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público;
 - k) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
 - l) 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;
 - m) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
 - n) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
 - o) Não fazer parte, mesmo na condição de suplência, da comissão fiscalizadora do certame.
12. O candidato pode ser eliminado, a qualquer momento, em decorrência da comprovação da falta de veracidade das informações prestadas no item anterior.
13. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
- a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
 - b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
 - c) A pessoa transgênero poderá optar pelo uso de nome social enviando, **via área do candidato**, até o último dia de inscrição, a imagem legível do RG; imagem do comprovante de inscrição; imagem legível da certidão de registro civil; e Formulário constante no Anexo VI;
 - d) Preencher seu cadastro no site www.ildesenvolvimento.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;
 - e) Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do certame são pessoais e intransferíveis;
 - f) Caso necessite de atendimento diferenciado, declarar sua condição para que lhe seja assegurado tratamento adequado para a realização das fases do certame.
14. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Administração Municipal e o ILD de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.
15. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados em todas as fases do certame.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- a) O candidato que não apresentar o **documento de identidade válido** estará impedido de realizar a prova objetiva ou qualquer outra fase do certame;
 - b) **São aceitos como documentos de identificação**, carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; carteiras nacionais de habilitação em papel;
 - c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de documentação digital (e.g., Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
16. A Administração Municipal e o ILD não se responsabilizam por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores (e.g., falhas de comunicação, equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, processamento do boleto bancário, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª via do boleto bancário).
17. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na inscrição, não serão aceitas:
- a) Alteração do emprego indicado pelo candidato na inscrição;
 - b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição;
 - c) Transferência de pagamento de inscrição;
 - d) Alteração de locais de realização das provas;
 - e) Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para outra condição (e.g., pessoa com deficiência, entre outras).

CAPÍTULO II – DAS ISENÇÕES

18. Considerando o art. 5 da Constituição Federal, o candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição para **um emprego**.
19. Nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a) O candidato que pertença a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
 - b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
20. A isenção deverá ser solicitada no período do Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), da seguinte forma:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição (Anexo VI);
 - b) **Para inscritos no CadÚnico**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do CPF e documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; a imagem do comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico;
- c) **Para doadores de medula óssea**, enviar, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identidade oficial; a imagem legível do Formulário constante do Anexo VI deste Edital; comprovante de inscrição no certame; e a imagem legível de atestado que comprove que o candidato é doador de medula óssea, bem como a data da comprovação.
21. Nos termos do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979, a veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção e legalidade dos documentos enviados será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do certame.
22. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Omita informações;
 - b) Solicitar isenção para mais de um emprego;
 - c) Fraude e/ou falsifique documentação;
 - d) Envie/apresente documentos com imagem ilegível;
 - e) Deixe de enviar/apresentar algum dos documentos exigidos neste Edital;
 - f) Envie/apresente documentos fora do prazo estabelecido neste Edital;
 - g) Utilize outro meio de envio e/ou apresentação de documentos que não estabelecido neste Edital;
 - h) Envie/apresente declaração do CadÚnico desatualizada;
 - i) Envie/apresente declaração do CadÚnico sem assinatura do técnico, representante da família e/ou sem assinatura digital;
 - j) Envie/apresente documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde;
 - k) Descumpra o exposto na Lei n.º 13.656, de 30 de abril de 2018.
23. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido para solicitação das isenções previsto no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).
24. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos isentos e que tiveram seu pedido de isenção indeferido.
- a) **Ao pedido de isenção indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, recurso administrativo;
 - b) **Ao pedido de isenção deferido**, será indicado na área do candidato.
25. O candidato que solicite isenção para mais de um emprego e tenha direito a isenção, será conferida isenção ao emprego com taxa de inscrição mais elevada.
26. O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse em prestar o certame, deverá efetivar o pagamento de sua inscrição na forma e prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

TÍTULO III – DAS INCLUSÕES SOCIAIS

CAPÍTULO I – DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

27. Nos termos da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, e da Lei n.º 8.745, de 9 de dezembro de 1993, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.
28. As pessoas com deficiência são as indicadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça (STJ), de 22 de abril de 2009.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



29. Nos termos do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é estabelecido o percentual de 5% para as vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do certame.
- a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
 - b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
 - c) Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para PcD em todos os empregos, em razão de ser oferecido quantitativo inferior a proporção de 5% de vagas. Todavia, caso no período de vigência deste certame a Administração amplie o número de vagas, o percentual de inclusão de PcD será estabelecido;
 - d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente;
 - e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
30. Nos termos da Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
 - b) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, Formulário constante no Anexo VI, a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
31. O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas para PcD, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
32. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
 - b) Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - c) Enviar documentação ilegível;
 - d) Não enviar CPF e/ou RG;
 - e) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10;
 - j) Não possua deficiência contemplada nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
33. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



34. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, não será publicado a relação nominal dos candidatos inscritos como PcD.
- a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
- b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na área do candidato.
35. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos PcD em duas listas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; e a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
36. Nos termos do §5 do Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, na hipótese de não haver número suficiente de candidatos PcD aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

37. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.
- a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;
- b) O candidato com deficiência, lactante, grávida, sabatista, portador de doença contagiosa ou com limitação física temporária que não requerer às condições especiais no prazo previsto neste Edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas;
- c) Não será concedido atendimento diferenciado ao candidato que o solicitar no dia da prova objetiva ou demais etapas do certame.
38. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
39. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de inscrição e necessitar de recursos não especificados neste Edital para tal atendimento terá a solicitação de atendimento especial indeferida.
40. Conforme contido na Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, no Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, e no Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, nos termos:
- a) **Prova objetiva e cartão-resposta** com tamanho de letra correspondente a corpo 16 para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- b) **Prova objetiva e cartão-resposta** impresso em braile para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão);
- a) **Prova veicular**, as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas e ao maquinário utilizado. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;
- a) Para a realização da **Prova veicular** e, posteriormente, para o exercício das atividades profissionais, não serão concedidos veículos adaptados para a situação dos candidatos pela inexistência desses na administração;
- b) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- c) **Auxílio leitor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio leitor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;
 - d) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;
 - e) **Tempo adicional** de uma hora a mais de prova para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - f) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;
 - g) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;
 - h) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela Comissão Fiscalizadora da Administração Pública e ILD.
41. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.
42. Nos termos da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.
- a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na área do candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
 - b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na área do candidato.
43. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas no dia da aplicação da prova objetiva e em todas as etapas do certame será afixado no local que o candidato fará sua prova seu nome completo, número do RG e/ou CPF e indicação do atendimento diferenciado concedido.

CAPÍTULO II – DOS ATENDIMENTOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

44. Atendimento diferenciado para PcD será concedido apenas ao candidato que o solicitar no período das inscrições.
45. Nos termos do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, ao **candidato com deficiência auditiva** é autorizada a utilização de aparelho auricular, que será sujeito à inspeção e à aprovação pelo Coordenador do Local Prova e/ou Coordenador Geral de Prova, com a finalidade de garantir a integridade do certame.
46. Nos termos do Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato PcD deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – deficiência;
 - b) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF), Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; imagem do comprovante de inscrição, e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, que justifique o atendimento diferenciado solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
47. Perderá o direito de atendimento diferenciado para PcD previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Não enviar Formulário constante no Anexo VI;
 - e) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - g) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses;
 - h) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
 - i) Deixe falta expressa referência ao código de correspondência da CID 10.
48. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).

**CAPÍTULO III – DOS ATENDIMENTOS POR MOTIVO DE DOENÇA CONTAGIOSA
E LIMITAÇÃO FÍSICA PROVISÓRIA**

49. O atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato portador de doença contagiosa e limitação física provisória (DCLF) que o solicitar no período máximo de **48 (quarenta e oito) horas** antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame.
50. Para solicitar atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame, o candidato DCLF deverá:
- a) Preencher o Modelo de requerimento para atendimento diferenciado especial (Anexo VI);
 - b) Enviar no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova objetiva e de outras etapas do certame, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) que justifique o atendimento diferenciado.
51. O candidato DCLF que necessitar utilizar objetos, dispositivos ou próteses cujo uso não esteja expressamente previsto/permitido neste Edital, deve entrar em contato pelo e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br especificando os objetos, dispositivos ou próteses que necessita.
52. Perderá o direito de atendimento diferenciado para DCLF previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova objetiva e da outras etapas do certame;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixe de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Fazer exigências de inclusão que fujam aos critérios de viabilidade e de razoabilidade;
 - f) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
53. Em casos de candidato portador de doença infectocontagiosa por via aérea (e.g., Covid-19, Tuberculose, Rubéola, entre outras), é assegurado ao ILD:
- a) O direito e poder de mudar o local de prova do candidato;
 - b) Isolar o candidato dos demais candidatos;
 - c) Fazer uso de todos os cuidados cabíveis e previstos pela Organização Mundial de Saúde, pelo Ministério da Saúde, pelas Secretarias Estadual e Municipal de Saúde para preservação da contaminação;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- d) Eliminar o candidato com prescrição de quarentena no período no qual a prova objetiva e as outras etapas do certame ocorrerão.
54. O candidato deverá levar no dia da prova objetiva e das outras etapas do certame laudo médico que será retido e anexado na Ata de Coordenação Geral.
- a) Não serão recebidos laudo médico digital e/ou imagem do laudo;
 - b) Não serão recebidos laudos médicos sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM.
55. A não entrega no dia da prova objetiva e nas outras etapas do certame do laudo médico resultará na desobrigação do ILD na concessão de atendimento diferenciado ao candidato.

CAPÍTULO IV – DOS ATENDIMENTOS PARA LACTANTE E GESTANTE

56. Conforme os art. 6 e art. 227 da Constituição Federal, art. 4 da Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, a Lei n.º 10.048, de 8 de novembro de 2000, e a Lei n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, é oferecido atendimento diferenciado no dia da prova objetiva e em todas as etapas do certame para lactantes e gestantes, nos temos:
- a) Entende-se por lactante, a candidata que seja mãe de bebê de até 6 (seis) meses de idade;
 - b) Entende-se por gestante, a candidata que esteja grávida.
57. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das fases do certame e a gestante que necessitar de atendimento diferenciado, deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – lactante e gestante;
 - a) **Para lactantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; a imagem da certidão de nascimento da criança; e o Formulário constante no Anexo VI;
 - b) **Para gestantes**, enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem do comprovante de inscrição; imagem legível dos exames de ultrassonografia morfológica e pélvica transvaginal; a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), estabelecendo o estado de gravidez da candidata; e o Formulário constante no Anexo VI.
58. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para lactante e grávida previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, a candidata que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
 - f) Enviar laudo médico que não determine o período de gestação da candidata.
59. Ao acompanhamento da criança da lactante no dia da prova e outras etapas do certame:
- a) A lactante deverá levar um acompanhante adulto para guarda da criança;
 - b) A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova;
 - c) O ILD não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
 - d) O acompanhante deverá estar munido de documento de identificação previsto neste Edital para registro na Ata de Coordenação;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- e) O acompanhante ficará em sala reservada, próxima ao local de aplicação da prova objetiva e etapas do certame da lactante, e será o responsável pela guarda da criança;
 - f) Durante a amamentação, o responsável pela guarda da criança deve aguardar do lado de fora da sala de amamentação.
60. À lactante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A lactante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame, para atendimento ao seu bebê;
 - b) O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período;
 - c) A lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal designada pelo ILD, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.
61. À candidata gestante no dia da prova objetiva e outras etapas do certame:
- a) A gestante poderá retirar-se, temporariamente, do local em que estiver sendo realizadas a prova ou etapa do certame caso necessite ir à toailete;
 - b) Caso a ida à toailete ocorra antes do período de biossegurança para saída da sala, o tempo despendido será compensado durante a realização da prova objetiva, em igual período.

CAPÍTULO V – DOS ATENDIMENTOS PARA SABATISTA

62. Considerando o art. 5, inc. VI da Constituição Federal, caso a prova objetiva e outras etapas do certame ocorra no dia de sábado, o direito religioso de guardar os sábados será garantido.
63. Caso a prova objetiva e/ou outras etapas do certame ocorra no sábado, o candidato sabatista realizará sua prova após o sol se pôr.
64. O candidato sabatista que preservar o sábado deverá:
- a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://www.ildesenvolvimento.com.br>) e, no ato da inscrição, declarar que necessita de atendimento diferenciado – sabatista;
 - b) Preencher o Formulário constante no Anexo VI;
 - c) Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e do Registro Geral (RG); imagem legível do Formulário constante no Anexo VI; e a declaração assinada, com firma reconhecida, do líder religioso.
65. Perderá o direito ao atendimento diferenciado para sabatista previsto neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ao candidato que:
- a) Fizer a solicitação de atendimento diferenciado fora do período de inscrição;
 - b) Enviar documentação ilegível;
 - c) Não enviar CPF e/ou RG;
 - d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
 - e) Enviar o requerimento sem assinatura e/ou firma reconhecida do líder religioso.
66. No dia da prova objetiva:
- a) O candidato sabatista deverá entrar juntamente com os demais candidatos no horário estabelecido;
 - b) O candidato sabatista deverá ficar na sala de prova até abertura do pacote de provas;
 - c) Dentro do pacote de provas haverá envelope lacrado contendo a prova, o gabarito e a frequência do sabatista. Esse será aberto apenas quando o sol se pôr;
 - d) Após abertura do pacote de provas, o candidato sabatista será conduzido para sala reservada e lá ficará acompanhado por fiscal designado;
 - e) Todas as normas de biossegurança aplicadas no dia da prova e demais etapas do certame serão mantidas ainda que o candidato sabatista não esteja realizando a prova;
 - f) O período de prova e todas as práticas de biossegurança do certame serão mantidos integralmente após o sol se pôr.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



67. O ILD não se responsabiliza pela alimentação do candidato sabatista no dia de sua prova.

TÍTULO V – DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

68. O candidato somente poderá realizar a **Provas objetiva** em data, local e horário definidos no Cartão de identificação ou em Edital de Convocação específico.
69. O horário e o local da realização das fases do certame serão disponibilizados em até **5 (cinco) dias antes da data de cada fase**, no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br
- a) O Cartão de identificação e/ou Edital de convocação não será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação física ou digital.
70. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
71. O candidato que desprezar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato ou qualquer colaborador do ILD, seja presencialmente, por e-mail, telefone, WhatsApp, entre outras formas de mídia social, será eliminado do certame.
72. O candidato que tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes será eliminado do certame.
73. O candidato que recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio ou qualquer outra autoridade presente no local de realização das fases do certame será eliminado.
74. O candidato que fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local das etapas do certame, de seus participantes e colaboradores no dia de sua avaliação será eliminado do certame.
75. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das fases do certame com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição, caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente.
- a) Somente será admitido à sala/local das **Provas objetiva e veicular** o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada;
- b) O candidato não poderá aguardar uma possível entrega de documento dentro do local de aplicação da prova;
- c) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, qualquer tipo de documentação digital (e.g., Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, carteiras funcionais, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade;
- d) No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação, o candidato poderá apresentar Boletim de Ocorrência (BO), emitido em até 30 (trinta) dias antes da data da fase do certame, e realizará a Identificação Especial, que consiste na obtenção de fotografia, assinatura e impressão digital do candidato;
- e) A Identificação Especial será exigida ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador;
- f) No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, o ILD poderá proceder à inclusão do



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- candidato, desde que seja apresentado e validado o documento que comprove o pagamento do valor de inscrição, até a data de seu vencimento. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pelo ILD, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.
76. À exceção da situação de apresentação de BO, o candidato que não apresentar documento de identidade conforme estabelecido neste Edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do certame.
77. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas objetivas os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
78. Nos locais de realização das fases do certame, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo ILD, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma. O candidato que se apresentar após este momento estará eliminado.
79. Não será permitida, nos locais de realização das fases do certame, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo ILD.
80. O candidato, ao entrar no prédio no qual será realizada a fase do certame, está obrigado:
- a) **Na Prova objetiva, o candidato, após entrar na sala da aplicação, somente poderá ausentar-se do recinto de realização da avaliação após decorrida uma hora do tempo de duração previsto para aplicação da prova objetiva;**
 - b) **Na Prova objetiva**, o candidato que, por qualquer motivo, se recusar a permanecer na sala de aplicação durante o período mínimo estabelecido, terá o fato consignado em ata e poderá ser eliminado;
 - c) **Na Prova objetiva**, o candidato que não cumprir o tempo mínimo estabelecido para sua avaliação, insistindo em sair da sala, deverá assinar o Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída da sala, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa. Caso o candidato se negue a assiná-lo, o Termo de Eliminação poderá ser assinado e testemunhado por outros candidatos, fiscais e/ou Coordenador do Local de Prova;
- a) **Nas Provas veicular**, o candidato só poderá sair do prédio ou local delimitado para prova após realização de sua prova. O candidato que ausentar-se do local de prova, mesmo que momentaneamente, será eliminado. Termo de Eliminação constando os motivos de sua saída será emitido, garantindo o direito do contraditório e a ampla defesa e deverá ser assinado por outros candidatos, fiscais, avaliador e/ou Coordenador do Local de Prova;
 - b) Uma vez dentro da sala onde fará a fase do certame, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, podendo ser eliminado caso manuseie qualquer um dos objetos expressos;
 - c) **Estando dentro da sala de avaliação, o candidato só poderá deixar a sala mediante consentimento prévio do fiscal de sala, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação.**
81. A inviolabilidade dos malotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
82. A inviolabilidade dos pacotes da **Prova objetiva** será comprovada no momento do rompimento do lacre dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização da avaliação.
83. Nos termos do Decreto Federal n.º 11.615, de 21 de julho de 2023, o candidato que porte arma de fogo para defesa pessoal, não poderá conduzi-la ostensivamente ou com ela adentrar ou permanecer dentro do prédio no qual serão aplicadas as **Provas objetiva e veicular**.
84. Dentro da sala/local onde farão suas **Provas objetiva e veicular** o candidato não poderá:



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- a) Usar brincos, piercing na orelha, cordão, óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, abafadores auriculares, tampões e/ou similares;
 - b) Manusear, mesmo que desligados, telefone celular, relógios de qualquer tipo, pagers, bip, agenda eletrônica, calculadora, walkman, notebook, palmtop, iPod, tablet, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico;
 - c) Manusear notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;
 - d) Portar controle de alarme de carro, garrafa opaca ou garrafa transparente com rótulo;
 - e) Alimentos podem permanecer em suas respectivas embalagens, mas todos esse, perecíveis ou não perecíveis, devem ficar for do saco ou sacola na qual possam estar;
 - f) Bolsas, mochilas e capacetes devem ficar próximo do candidato e podem ser inspecionados a qualquer momento pelo Coordenador do Local Prova;
 - g) O descumprimento destas instruções poderá implicar na eliminação do candidato.
85. Dentro da sala/local onde serão feitas as **Provas objetiva e veicular** é permitido uso de anéis, alianças, pulseiras e próteses. Esses objetos estão sujeitos a inspeção por parte do Coordenador do Local de Prova.
86. O ILD não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomenda-se que sejam levados apenas os objetos permitidos neste Edital, quais sejam: documento de identificação com foto, cartão de identificação, comprovante de pagamento, caneta com corpo transparente, Edital de convocação e Edital do certame. O ILD e a Administração Municipal não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.
87. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas que porventura venham a ser entregues ao ILD, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Polícia Militar ou Polícia Civil ou Guarda Municipal.
88. Antes de entrar na sala/local de prova, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pelo ILD, telefone celular desligado e, se possível, sem a bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados e objetos previamente indicados neste capítulo.
- a) A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova;
 - b) A embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
89. Durante o período de realização das **Provas objetiva e veicular**:
- a) Não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios;
 - b) Não será permitido fazer anotação de questões, gabarito ou informações relativas às avaliações em quaisquer outros meios que não os permitidos neste Edital, seus anexos e documentos expedidos pela Banca examinadora;
 - c) Não será permitido filmar ou fotografar a aplicação das **Provas objetiva e veicular** ou no interior do prédio de aplicação;
 - d) Não será permitido utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos, ou outro material que não seja caneta de corpo transparente. Salvo situações nos quais o lápis, a lapiseira ou a borracha sejam oferecidos pela banca ou autorizadas pela Coordenação Local de Prova;
 - e) Os candidatos com cabelos longos devem permanecer com os cabelos presos ou deixando as orelhas à mostra.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



90. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário das **Provas objetiva e veicular**, o candidato será eliminado do certame.
91. No dia de realização das fases do certame, o ILD poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores, entrada do prédio, saída do prédio e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- a) O candidato que se recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal será eliminado.
92. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação da **Prova objetiva**:
- a) O candidato não poderá se ausentar da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido.
- b) **O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em hipótese alguma, o caderno de provas e deverá se dirigir imediatamente para fora do prédio. Não podendo mais utilizar o banheiro ou bebedouros do local de prova após entregar a prova;**
- c) **O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 60 (sessenta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização das provas. Para tanto, o material deve estar intacto, sem faltar nenhuma folha ou parte dela. A violação da prova acarretará a eliminação do candidato;**
- d) O candidato deverá assinar a **lista de presença e o cartão-resposta** de acordo com a assinatura constante no seu documento de identidade;
- e) O candidato deverá transcrever as respostas da Prova objetiva para o **cartão-resposta**, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do **cartão-resposta** será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no **caderno de prova e no cartão-resposta**;
- f) Somente serão permitidos **assinalamentos nos cartões-resposta** feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;
- g) **A ausência da assinatura do candidato no cartão-resposta da Prova objetiva** poderá acarretar a eliminação do candidato;
- h) Uma vez fora de sala, o candidato não poderá regressar para assinar **a lista de presença ou o cartão-resposta**;
- i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu **cartão-resposta**, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;
- j) Não haverá substituição do **cartão-resposta** por erro do candidato;
- k) Será considerado nulo o **cartão-resposta** que estiver marcado ou escrito a lápis, caneta de outra cor que não azul ou preta, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;
- l) Não será permitido o uso de corretivo no **cartão-resposta**;
- m) Na correção dos **cartões-respostas**, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão;
- n) O preenchimento do **cartão-resposta** fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- o) Ao terminar o tempo máximo determinado neste Edital para a realização das provas, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de provas e o cartão-resposta, devidamente preenchidos e assinados nos locais destinados a isso;
 - p) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
 - q) O candidato é responsável pela devolução do **cartão-resposta** devidamente preenchido ao final do tempo de aplicação de provas. Em hipótese alguma o candidato poderá sair da sala de aplicação de provas com esses documentos;
 - r) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo das provas qualquer membro da equipe da aplicação e/ou pelas autoridades presentes.
93. Ficam obrigados os 3 (três) últimos candidatos a entregar as **Provas objetiva**:
- a) A assinar a ata de sala em local destinado a este registro;
 - b) A acompanhar o fiscal de sala até a coordenação do prédio a fim de presenciar a conferência dos cartões-respostas, ata e frequência de sala, bem como assegurar que os **cartões-respostas, ata e frequência de sala** serão lacrados em envelope específico;
 - c) Os 3 (três) últimos candidatos da última sala do prédio, além de acompanharem a conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala**, bem como assegurar que esses serão lacrados em envelope específico, estão obrigados a acompanharem o armazenado nos envelopes lacrados de cada sala no malote de provas, assinarão no pacote inviolável no qual serão lacrados todos os cartões-respostas, ata de coordenação e demais documentos importantes do local de prova. Outrossim, assinarão na ata de coordenação a comprovação dos respectivos números de lacres usados para o fechamento do malote, atestando a idoneidade da aplicação de provas;
 - d) A ausência ou recusa do candidato em participar da conferência dos **cartões-respostas, ata e frequência de sala** de sua sala, assim como do fechamento no malote, implicará em sua eliminação.
94. Acarretará na eliminação do certame, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste Edital e seus anexos, e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
95. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, em qualquer uma das fases do certame, sua avaliação será anulada e ele será automaticamente eliminado.
96. O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas constituirá tentativa de fraude e poderá implicar na eliminação do candidato.

CAPÍTULO II – DA PROVA OBJETIVA

97. A prova objetiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será composta de **20 (vinte) questões para empregos de Níveis Fundamental Incompleto, Completo e Ensino Médio, e de 30 (trinta) questões para empregos de Nível Técnico e Superior**. A prova será do tipo múltipla escolha, com **4 (quatro)** alternativas, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão e com pontuação conforme Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
98. **A duração da Prova objetiva será de 3:00 (três horas) para todos os empregos, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.**
99. A prova objetiva ocorrerá na data especificada no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II).



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



100. As questões abrangerão os objetos de avaliação constantes no Anexo III deste Edital e as respectivas pontuações registradas no Anexo IV.
101. Haverá nos cartões-respostas cinco campos de marcação, sendo que o candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta entre as letras A, B, C e D.
102. Na Prova objetiva, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
103. Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico ww.ildesenvolvimento.com.br, **até as 22h do 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.**
104. Pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
105. Na prova objetiva, considerar-se-á **APROVADO** o candidato que obtiver, no mínimo, a nota estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
106. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.
107. Nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, apenas nos resultados preliminar e final deste certame, será publicado a relação nominal dos candidatos em listas distintas: a primeira, com a classificação nominal de todos os candidatos – ampla concorrência e PcD; a segunda, contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.

CAPÍTULO III – DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

108. Para Avaliação de títulos, de caráter **classificatório**, é facultativa e concorrerão os candidatos de empregos de **Nível superior** aprovados na prova objetiva. A nota da avaliação de títulos corresponderá à somatória dos pontos atribuídos a cada documento apresentado.
 - a) Os candidatos que não atingirem a nota mínima de aprovação (c.f., Anexo IV) não terão classificação alguma no certame.
109. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos deste Edital, apenas:
 - a) 3 (três) títulos de Especialização lato sensu;
 - b) 2 (dois) título stricto sensu Mestrado;
 - c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado.
110. Cada documento será considerado uma única vez. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro de atribuição de pontos para a avaliação de títulos, bem como os que excederem o limite de pontos estipulados deste Edital, serão desconsiderados.
111. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
 - a) Pós-Graduação em nível *lato sensu* (especialização), mediante envio de **cópia autenticada em cartório**, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado;
 - b) Pós-Graduação em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante envio de **cópias autenticadas em cartório**, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de cópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação da dissertação ou da tese;
 - c) **Toda a documentação deverá ser enviada mediante cópia legível devidamente autenticada em serviço notarial e de registros (Cartório de Notas) ou contendo código de verificação da autenticidade que permita a comprovação, quando se tratar de documentos obtidos junto a sites oficiais. Os documentos cujos versos estiverem em branco deverão receber um carimbo com a expressão “Em branco”.**
 - d) Não deverão ser enviados documentos originais.
112. A Avaliação de títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Especialização	Certificado de Curso de Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> , nível Especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	3,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação com histórico escolar.	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação <i>Stricto Sensu</i> , nível Doutorado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o emprego pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese com histórico escolar.	3,0	3,0
TOTAL			10,0

113. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por via eletrônica, durante o período de inscrição (c.f., Anexo II), conforme segue:
- Enviar até o último dia de inscrição, **via área do candidato**, a imagem legível do título com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 300 KB);
 - O candidato deverá organizar as imagens a serem enviadas, numerar cada imagem em ordem crescente (inclusive as imagens que corresponderem aos versos dos documentos).
114. Não serão fornecidas cópias dos documentos enviados ou aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo de inscrição.
115. O candidato que não enviar a documentação comprobatória durante o período de inscrição deste Edital ou que enviar a documentação incompleta, cópia não autenticada, ilegível, com rasura ou proveniente de arquivo corrompido não terá nenhuma pontuação na fase de avaliação de títulos.
116. O ILD não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada da documentação a seu destino (ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem o envio). Esses documentos, que valerão somente para este certame, não serão devolvidos, nem deles serão fornecidas cópias.
117. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o ILD poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



118. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
119. Perderá o direito de pontuação de títulos neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:
- a) Documentação fora do período de inscrição;
 - b) Documentação ilegível;
 - c) Apenas o Histórico do curso;
 - d) Documentos não reconhecidos em cartório;
 - e) Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
 - f) Documentos com ausência de dia, mês e ano;
 - g) Título cuja emissão tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo Ministério da Educação (MEC);
 - h) Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
 - i) Cursos não concluídos;
 - j) Cursos não condizentes com o emprego no qual o candidato está concorrendo;
 - k) Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
 - l) Documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme quadro de atribuição de pontos;
 - m) Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - n) Documentos de estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, iniciação à pesquisa, prestação de serviços como voluntário ou monitoria;
 - o) Documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.
120. O candidato que não atingir a nota de corte para a avaliação de títulos será eliminado e não terá classificação alguma no certame.
121. O candidato aprovado que não enviar documentos comprobatórios ou tiver indeferimento no envio desses documentos será pontuado como 0 (zero) na Avaliação de títulos.

CAPÍTULO IV – DA PROVA VEICULAR

122. A Prova veicular para **Motorista** é de caráter **eliminatório e classificatório** será regida por Edital de Convocação publicado no site www.ildesenvolvimento.com.br, no qual constará todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas: local, dia, horário da prova e critérios de avaliação.
- a) Nos termos do art. 390 da Consolidação da Lei Trabalhista e aos princípios constitucionais da igualdade, da razoabilidade e da dignidade da pessoa humana, a convocação dos candidatos levará em consideração a classes de idade e sexo dos candidatos.
123. Avaliar-se-á na Prova veicular para o emprego referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
- a) A avaliação não aplicará qualquer esforço que coloque em risco a saúde e a integridade do candidato, ou que comprometa o caráter competitivo, ou que coloque o candidato em situação constrangedora e que denigra sua dignidade;
 - b) O ILD restringe-se o direito de não assegurar igualdade entre candidatos que envolvam situações climáticas e de temperatura.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



124. Para submeter-se à Prova veicular o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego, conforme estabelecido no Anexo I deste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.
125. Somente farão a prova os **15 (quinze) primeiros aprovados na ampla concorrência e todos os aprovados na condição de pessoa com deficiência** na prova objetiva. Em caso de empate, serão considerados todos os critérios de desempate estabelecidos neste Edital. Em caso de candidatos aprovados como pessoa com deficiência e dentro da ampla concorrência, o candidato será convocado pelo quantitativo estipulado na ampla concorrência, não haverá reposição de vaga para quem esteja fora do quantitativo estipulado.
126. A prova valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
127. O candidato que faltar à prova será eliminado do certame.
128. A tarefa não cumprida ou cumprida fora do tempo estipulado pelo examinador acarretará a eliminação do candidato.
129. Na aplicação da Prova veicular para o emprego de **Motorista** serão utilizados equipamentos de elevado valor, pertencentes ou sob a responsabilidade do Município, poderá ser procedido, a critério da Banca de aplicação, a imediata exclusão do candidato que demonstre não possuir a necessária capacidade no seu manejo, sem risco de danificá-los.
130. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado, deve o fazer no prazo estabelecido no Cronograma de atividades (c.f., Anexo II). Casos excepcionais devem entrar em contato pelo e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br no período máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da prova.
131. Da Prova veicular para o emprego de **Motorista**:
- a) O veículo a ser utilizado na prova poderá depender do tipo de emprego de motorista e categoria do respectivo emprego;
 - b) Quanto à pontuação das faltas cometidas para as funções de motorista: uma falta eliminatória = **reprovação**; uma falta grave = **15,0 (quinze) pontos negativos**; uma falta média = **7,5 (sete e meio) pontos negativos**; uma falta leve = **2,5 (dois e meio) pontos negativos**;
 - c) **Faltas Eliminatórias:** i) desobedecer à sinalização de parada obrigatória; ii) avançar sobre o meio fio; iii) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; iv) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; v) usar a contramão de direção; vi) não completar a realização de todas as etapas do exame; vii) avançar a via preferencial; viii) provocar acidente durante a realização do exame; ix) exceder a velocidade indicada na via; x) não realização da baliza no prazo máximo de 3 minutos; xi) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;
 - d) **Falta Grave:** i) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; ii) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; iii) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; iv) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; v) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; vi) não usar devidamente o cinto de segurança; vii) perder o controle da direção do veículo em movimento; viii) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave;
 - e) **Faltas Médias:** i) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; ii) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; iii) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- incorretamente; iv) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; v) desengrenar o veículo nos declives; vi) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; vii) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; viii) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; ix) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; x) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média;
- f) **Faltas Leves:** i) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; ii) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; iii) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; iv) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; v) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; vi) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; vii) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; viii) cometer qualquer outra infração de natureza leve;
132. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a Prova veicular poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
- a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO V – DA CLASSIFICAÇÃO

133. O Resultado preliminar não expressa a classificação das etapas do certe.
134. Nos Resultados preliminar e final não serão indicados os candidatos eliminados ou que não atingiram a nota mínima estabelecida no Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
135. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante Quadro de provas e Fórmulas de pontuação (c.f., Anexo IV).
136. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente nas médias aritméticas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.ildesenvolvimento.com.br.
137. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) O candidato que obtiver maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) O candidato que obtiver maior nota na prova de Legislação;
- e) O candidato que obtiver maior nota na prova de Matemática;
- f) O candidato que obtiver maior nota na prova de Geografia;
- g) O candidato que obtiver maior nota na Avaliação de títulos ou na Prova veicular;
- h) O candidato de mais idade.

TÍTULO VI – DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I – DAS PUBLICAÇÕES

138. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018.
- a) Nos resultados preliminar e final das fases deste certame, serão publicadas a relação nominal dos candidatos aprovados;
- b) Outras publicações nominais dos candidatos ocorrerão apenas a pedido da Administração.
139. Será publicado, no Diário Oficial do Município:



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- a) Extrato de abertura do certame;
 - b) Lista de Classificatória Final do certame;
 - c) Decretos de homologação.
140. O ILD publicará no site eletrônico: www.ildesenvolvimento.com.br:
- a) Edital n.º 001/2024 do Concurso Público;
 - b) Aditivos e Edital n.º 001/2024 – Retificado;
 - c) Editais de convocação;
 - d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
 - e) Concorrência;
 - f) Gabaritos;
 - g) Resultado dos recursos;
 - h) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
 - i) Homologação do certame;
 - j) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

141. Será admitida a impugnação do Edital normativo do certame interposta impreterivelmente, formalmente escrita e assinada, até o 5º (quinto) dia corrido à data de publicação do Edital. A impugnação será julgada pela Administração Municipal, ouvido o ILD, no que couber.
- a) A impugnação deverá ser dirigida à Comissão Fiscalizadora do Certame e encaminhada para o e-mail contato@ildesenvolvimento.com.br.
142. Para dirimir qualquer controvérsia decorrente deste certame, que não tenha sido resolvida no âmbito administrativo, o foro competente para a resolução judicial é o da Comarca na qual a prefeitura responde, excluído qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
143. Nos termos do art. 5º, LV da Constituição Federal, é assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa em todas as fases deste certame. Para isso, é estipulado prazo para interposição de recursos conforme Cronograma de atividades (c.f., Anexo II), contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
144. A Banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
145. Caberá recurso fundamentado:
- a) Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - b) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - c) Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência e/ou pessoa negra;
 - d) Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - e) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
 - f) Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - g) Demais decisões proferidas durante o Concurso Público que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
146. Recurso contra **Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição:**
- a) Não serão aceitos apresentação de documentos no período de recursos;
 - b) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
147. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente:**
- a) Só serão aceitos 72 horas antes do dia da aplicação das provas objetivas;



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



- b) Deverão ser encaminhados, **via área do candidato**, documentos comprobatórios de pagamento da inscrição ou dos dados do candidato e Formulário constante no Anexo VI.
148. Recurso contra **Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência**:
- a) Os recursos deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos fundamentação legal pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
149. Recurso contra **Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares**:
- a) Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado;
- b) Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- c) Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial;
- d) Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
150. Recurso contra **Resultado Preliminar da Avaliação de títulos**:
- a) Candidato deverá solicitar, **via área do candidato**, acesso aos seus títulos para recontagem.
151. Recurso contra **Resultado Preliminar da Prova veicular**:
- a) Candidato deverá solicitar, **via área do candidato**, acesso a sua ficha de avaliação;
- b) O candidato deve apresentar argumento lógico, legal e, quando couber, testemunhal do alegado;
- c) Em caso de argumento testemunhal, a testemunha deve expressar seu testemunho assinado, com firma reconhecida.
152. Recurso contra **Resultado Preliminar do Certame** - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar:
- a) O ILD divulgará na data de divulgação do respectivo resultado preliminar, na área do candidato, a imagem do cartão-resposta, exceto as dos candidatos ausentes e as dos candidatos cuja prova tiver sido anulada conforme previsto neste edital, da prova discursiva. A referida imagem ficará disponível até a data de divulgação do resultado final do certame;
153. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não fizerem uso do Formulário constante no Anexo VI;
- b) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- c) Sejam ilegíveis;
- d) Não estiverem devidamente fundamentados bibliográfica e/ou legalmente (quando couber);
- e) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- f) Forem interpostos coletivamente;
- g) Desrespeitem a banca examinadora e/ou a administração municipal;
- h) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.
154. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.ildesenvolvimento.com.br.
155. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024**



156. Caso ocorra recurso sobre um mesmo tema por mais de um candidato, a resposta deixará de ser individualizada para uma resposta que atenda de maneira genérica o tema do recurso interposto coletivamente.

CAPÍTULO III – DA HOMOLOGAÇÃO

157. A Homologação do certame será feita, exclusivamente, por Ato da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV – DO PROVIMENTO DA VAGA

158. O candidato com deficiência após a contratação, deverá:
- a) Se submeter a perícia médica credenciada pela Administração Municipal, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como PcD;
 - b) Averiguar se existe a compatibilidade de deficiência do candidato com as atividades inerentes às Atribuições do emprego para o qual concorre (c.f. Anexo V);
 - c) Será eliminado da lista de PcD o candidato cuja deficiência não se constate e/ou seja incompatível com o emprego, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral;
 - d) A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
159. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Administração Municipal.
160. O candidato que, após a avaliação médica da administração municipal, não for considerado deficiente permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação.
161. O candidato com pontos adquiridos na Avaliação de Títulos, deverá:
- a) Apresentar os diplomas originais juntamente com as cópias autênticas anexadas em sua área do candidato.

TÍTULO VII – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

162. Este Edital tem força de Lei do certame, entra em vigor na data de sua publicação e terá vigência nas disposições preliminares.
163. Este Edital não se aplicará aos certames cujos editais já tiverem sido publicados antes de sua entrada em vigor.
164. Os Aditivos, Editais de Convocação, Editais Complementares integram este Edital e possuem igual força de Lei do certame.

Iaras/SP, 11 de janeiro de 2024.

Marcos José Rosa
Prefeito Municipal



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



ANEXO I

QUADRO GERAL DE VAGAS:
RELAÇÃO DOS EMPREGOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE

Tabela 1 – Relação dos empregos, vagas, escolaridade, carga horária, remuneração e valor da inscrição

Cód.	Emprego	Vagas Imediatas		Vagas (Cadastro Reserva)		Escolaridade	Carga horária semanal	Remuneração	Valor da Inscrição
		Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência	Ampla Concorrência	Pessoa com Deficiência				
101	Cozinheira (Merendeira)	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.332,00	R\$ 40,00
102	Serviços Gerais para Mulheres	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.302,00	R\$ 40,00
103	Eletricista	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto	40h/semanais	R\$ 1.392,00	R\$ 40,00
201	Motorista (serviços gerais)	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Incompleto + CNH D ou superior	40h/semanais	R\$ 1.377,00	R\$ 40,00
301	Escriturário	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + Conhecimentos básicos em informática	40h/semanais	R\$ 1.347,00	R\$ 40,00



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



302	Recepcionista	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	12x36	R\$ 1.332,00	R\$ 40,00
303	Encarregado Setor Lançadoria	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	R\$ 1.392,00	R\$ 40,00
304	Pajem – 12x36	1	0	Atingir a média	-	Ensino Fundamental Completo + mínimo de 6 (seis) meses de experiência na área	12x36	R\$ 1.362,00	R\$ 40,00
401	Pajem – 40 horas	1	0	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo	40h/semanais	R\$ 1.362,00	R\$ 80,00
501	Técnico em Segurança do Trabalho	1	0	Atingir a média	-	Ensino Médio Completo + Técnico em Segurança do Trabalho ou Ensino Superior em Tecnólogo de Segurança no Trabalho ou Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho + Registro no respectivo Conselho de Classe + no mínimo 3 (três)	40h/semanais	R\$ 3.216,00	R\$ 80,00



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



						anos de experiência na área			
601	Assistente Social	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Serviço Social + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 1.627,00	R\$ 100,00
602	Dentista – PSF	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Odontologia + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 3.216,00	R\$ 100,00
603	Fonoaudiólogo	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe	30h/semanais	R\$ 2.336,00	R\$ 100,00
604	Psicólogo	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe	40h/semanais	R\$ 2.336,00	R\$ 100,00
701	Coordenador Pedagógico	1	0	Atingir a média	-	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Administração ou Pós-Graduação	40h/semanais	R\$ 5.372,00	R\$ 100,00



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



						Lato Senso em Gestão Escolar ou Mestrado ou Doutorado nas mesmas áreas + mínimo 5 (cinco) anos de experiência no magistério			
801	Controlador Interno	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Administração, ou em Gestão de Políticas Públicas, ou em Direito, ou em Ciências Contábeis, ou em Economia + Registro no respectivo Conselho de Classe + mínimo 3 (três) anos de experiência na área	40h/semanais	R\$ 4.677,00	R\$ 100,00
802	Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação	1	0	Atingir a média	-	Ensino Superior em Tecnológico em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou equivalente + Registro no respectivo Conselho de	40h/semanais	R\$ 3.216,00	R\$ 100,00



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



						Classe + mínimo 3 (três) anos de experiência na área			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE PROVAS

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA EMPREGOS DE NÍVEL
FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO**

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos; significado contextual e substituição de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas; divisão silábica. Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso. Classificação e flexão de substantivos e adjetivos: singular e plural; masculino e feminino; aumentativo e diminutivo. Sinônimos e antônimos.

Matemática

Sistema numérico: unidade, dezena e centena. Conjunto dos números naturais e decimais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema monetário brasileiro. Unidade de medida: tempo e comprimento. Porcentagem. Interpretação de tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

**CONHECIMENTOS GERAIS PARA EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO E
TÉCNICO**

Língua Portuguesa

Compreensão, interpretação, estruturação e articulação de textos; significado contextual de palavras e expressões; vocabulário. Ortografia e acentuação. Classes, formação e emprego das palavras. Significação das palavras: sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Colocação pronominal. A oração e seus termos. O período e sua construção: coordenação e subordinação. Flexão nominal e verbal. Emprego de tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. O uso dos porquês. Pontuação.

Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações e inequações: 1º grau, 2º grau.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau. Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos. Geometria Plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos, unidades de medida. Propriedades, perímetro e área. Geometria Espacial: áreas e volume. Unidades de medida. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS DE NÍVEL TÉCNICO

Técnico em Segurança do Trabalho – Cód. 501

Direitos do servidor e usuários: Lei n.º 13.460/2017, Decreto n.º 9.094/2017, Decreto n.º 1.171/94. **Conteúdo geral do emprego:** Introdução à segurança e saúde do trabalhador: conceituação. Órgãos e instituições relacionadas à segurança e à saúde do trabalhador - siglas e atribuições. Acidente do trabalho. Legislação de segurança e saúde do trabalhador: leis, portarias, decretos e normas regulamentadoras. Órgão de segurança e medicina do trabalho nas empresas. Noções de psicologia do trabalho. Primeiros socorros. Proteção contra incêndio. Fundamentos de segurança do trabalho. Fundamentos de higiene do trabalho. Noções de ventilação hospitalar. Doenças transmissíveis e doenças ocupacionais. Noções de ergonomia. Estatística aplicada à segurança do trabalho. Saneamento do meio. Equipamento de proteção individual.

CONHECIMENTOS GERAIS PARA EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024**



indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

Matemática

Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais - propriedades, operações, representação geométrica. Equações: 1º grau, 2º grau. Funções: função polinomial do 1º grau, função polinomial do 2º grau, função exponencial, função logarítmica. Sequências numéricas: progressão aritmética (PA) e progressão geométrica (PG). Sistemas lineares. Análise Combinatória. Probabilidade. Estatística. Matemática Financeira: juros simples e compostos, descontos, taxas proporcionais. Razão e proporção, regra de três, porcentagem, taxas de acréscimo e decréscimos, taxa de lucro ou margem sobre o preço de custo e sobre o preço de venda. Geometria Plana: unidades de medidas, perímetro e área. Teoremas de Tales e Pitágoras. Geometria Espacial: unidades de medidas, áreas e volume. Raciocínio lógico. Aplicação dos conteúdos anteriormente listados em situações cotidianas.

Geografia

Geografia de São Paulo e do município do certame. Espaço urbano estadual e municipal. Geopolítica e Econômica. Economia do pós-guerra. O Brasil, a nova ordem mundial e a globalização. O comércio internacional. O Mercosul. A economia mundial e do Brasil. Os contrastes regionais do Brasil. Urbanização e metropolização. Impactos ambientais.

Legislação

Lei orgânica municipal. A Administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

SUS E LEGISLAÇÃO DA SAÚDE

EMPREGOS: Assistente Social, Dentista – PSF, Fonoaudiólogo, Psicólogo.

Legislação saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



na área da saúde e dá outras providências. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.

DIDÁTICA E LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO

EMPREGO: Coordenador Pedagógico

Legislação educacional: Constituição Federal de 1988 (artigos de 205 a 214). Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Federal n.º 9.394/1996 e suas alterações (Título I até Título IX). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Resolução CNE/CEB n.º 5/2009. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos – Resolução CNE-CEB n.º 7/2010. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio – Resolução CNE/CEB n.º 3/2018. Diretrizes operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e Educação de Jovens e Adultos a Distância – Resolução CNE/CEB n.º 1/2021. 9 Lei n.º 13.415/2017 – Reforma do Ensino Médio. **Legislação educacional para áreas/segmentos específicos:** Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas alterações (Título I – Das Disposições Preliminares. Título II – Dos Direitos Fundamentais. Título IV – Das Medidas Pertinentes aos Pais ou Responsável. Título V – Do Conselho Tutelar.). Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal n.º 13.146/2015 e suas alterações (Título II – Dos Direitos Fundamentais. Capítulo IV – Do Direito à Educação.).

CONSTITUIÇÃO E LEGISLAÇÃO SOCIAL

EMPREGOS: Controlador Interno, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação

Constituição da República Federativa do Brasil: dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º. **Declaração Universal dos Direitos Humanos. Estatuto da Criança e do Adolescente** e suas alterações. **Estatuto do Idoso** e suas alterações. **Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência** e suas alterações.

ÉTICA E SOCIEDADE PARA EMPREGOS SEM CONSELHO DE CLASSE

EMPREGO: Coordenador Pedagógico

Ética: Moral, ética e política. Ética e felicidade (Platão, Aristóteles, Agostinho de Hipona e Spinoza). Ética, autonomia da razão e dignidade (Kant). Crítica e genealogia da moral (Nietzsche). **Sociedade:** Problemas sociais contemporâneos. As desigualdades sociais. Exclusão social. Preconceito e discriminação. Gênero e violência. Cultura e consumo. Violência e Estado. Ética e cidadania. Diversidade cultural e étnica.

Assistente Social – Cód. 601

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do emprego:** O Serviço Social: as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o projeto ético-político. O Serviço Social na



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Controle social, gestão, orçamento e financiamento da Saúde. Programas e projetos socioassistenciais do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Centro de Referência da Assistência Social (CRAS). Programa de Atenção Integrada à Família – PAEF e PAEFI, CREAS. Conselho de Assistência Social e a Participação Popular, LOAS, BPC (Benefício de Prestação Continuada) NOB – SUAS. Políticas de seguridade social no Brasil. Avaliação de projetos e programas. Questão social e Serviço Social: debate contemporâneo. Fundamentos do Serviço Social. Política social. A práxis profissional: relação teórico prática. Serviço Social e família. Instrumentalidade do Serviço Social: atendimento individual, o trabalho com grupos, comunidades, movimentos sociais. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Planejamento e Serviço Social. Indicadores Sociais. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. O cotidiano como categoria de investigação. Atribuições privativas e competências do assistente social. Planejamento e pesquisa. Projeto ético-político-profissional. Política Nacional do Idoso (PNI). Estatuto do idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA). Lei Maria da Penha. Lei Orgânica da Assistência Social. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Legislação específica do Serviço Social.

Cirurgião Dentista – Cód. 602

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do emprego:** Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

Fonoaudióloga – Cód. 603

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do emprego:** Anatomofisiologia da audição, Desenvolvimento da Audição, Avaliação e Treinamento do Processamento Auditivo Central, Diagnóstico Audiológico, Prótese Auditiva, Implante Coclear, Otoneurologia, Reabilitação Vestibular, Anatomofisiologia da fonação e sistema estomatognático, Noções Básicas de neurologia, Desenvolvimento da Linguagem infantil, Transtornos do Desenvolvimento da Linguagem (TDL), Prevenção dos distúrbios da comunicação humana, Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição, Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem, Atuação fonoaudiológica na saúde materno-infantil, Transtornos da Comunicação associados a lesões neurológicas, Atuação fonoaudiológica no ambiente hospitalar

Psicólogo – Cód. 604

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções. **Conteúdo geral do emprego:** Psicologia do Desenvolvimento. Conceito de saúde: definições e múltiplas dimensões. O normal e o patológico. O processo saúde e doença. História da Psicologia da Saúde: modelo biomédico, a medicina psicossomática, a medicina comportamental e o surgimento da Psicologia da Saúde. Perspectiva biopsicossocial. Abrangência e níveis de aplicação da Psicologia da Saúde. Saúde e sociedade: correntes de pensamento no campo da saúde. Políticas de Saúde e SUS. A Psicologia e o Sistema Único de Saúde. Níveis de atenção: hierarquização dos níveis de atenção promoção e restabelecimento da saúde. Rede básica de atendimento. Instituição hospitalar. Comportamento e saúde. Doenças crônicas e fatais. O papel da Psicologia da Saúde nos cenários de atendimento e de acesso à saúde. Sofrimento psíquico e trabalho em saúde. Interdisciplinaridade no trabalho em equipes de saúde. Relação terapeuta-paciente e terapeuta-familiares. As dimensões subjetivas do processo saúde-doença. Práticas psicológicas em instituições de saúde. Humanização da Saúde. Gestão em Saúde. Experiência subjetiva do doente: aspectos psicológicos do processo de adoecimento. A hospitalização do ponto de vista psicológico.

Coordenador Pedagógico – Cód. 701

Ética e sociedade. Conteúdo geral do emprego: História da educação no Brasil: período colonial, república, império, movimentos sociais e a educação no Brasil redemocratizado; **Estrutura do sistema organizacional brasileiro:** o ensino brasileiro, organização administrativa, didática e funcional, a educação na Constituição Brasileira e as perspectivas da LDB nacional; Legislação do ensino; Leis 4024/61, 5540/58, 5692/71, 7044/82, 9394/96 e 11.114 de 20/06/2005; Objetivos dos diversos graus de ensino: infantil, fundamental, médio e superior; **Planejamento educacional:** conceitos e princípios, questões básicas no processo de planejamento: técnico, político e administrativo, etapas e níveis do planejamento educacional, instrumentos do planejamento educacional (plano, programa e projetos), política educacional brasileira: planos nacionais de desenvolvimento e planos setoriais de educação, órgãos do sistema de planejamento educacional brasileiro; **Orientação educacional:** conceitos, objetivos, princípios e funções; **Supervisão:** conceitos e fundamentação político filosófica; **Supervisão escolar e organização do trabalho pedagógico integrado:** a ação supervisora no contexto das experiências curriculares nos diferentes níveis e



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



modalidades de ensino; **Concepção e reflexões sobre planejamento:** conceitos, características e aspectos, princípios que orientam o planejamento, integração dos vários níveis em um só processo, planejamento educacional como um processo (sistêmico, dialético e participativo); **Concepções e reflexões sobre o controle e avaliação do processo pedagógico:** avaliação curricular, avaliação do ensino aprendizagem, avaliação do desempenho docente; **A dimensão técnica do trabalho pedagógico na perspectiva da supervisão escolar:** tecnologias e suas utilizações no trabalho pedagógico: televisão, vídeo, informática, cotidiano da escola: conselho escolar, conselho de classe, projeto pedagógico.

Controle Interno – Cód. 801

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes em Direito, Administração e Contabilidade. **Conteúdo geral do emprego:** Teorias de Administração. Planejamentos Estratégico, Tático e Operacional. Estratégias. Processo decisório. Estrutura organizacional. Visão das principais áreas funcionais de uma organização: marketing, finanças, recursos humanos, logística e produção. Organização, sistemas e métodos: comparação crítica das principais abordagens aos estudos das organizações. Problemas básicos de concepção das estruturas e processos organizacionais em diferentes níveis: global, intermediário e operacional. Ligações da estrutura e do processo com a estratégia e o desempenho. Gestão pela qualidade, qualidade total, 5S, programa PDCA. Administração de Recursos Humanos (RH): estratégias e desafios de RH. Clima organizacional e Cultura Organizacional. Planejamento de pessoal e sistema de informação de RH. Gerenciamento de Desempenho. Recrutamento e Seleção. Desenvolvimento de RH e treinamento. Competências pessoais e organizacionais, remuneração por desempenho ou por competência. Administração Logística: padronização, normalização, classificação e inspeção de materiais. Compras, especificações, seleção de fornecedores e análise de valor. Gestão de estoques. Logística de suprimentos. Gestão de transportes e de armazenagem. Administração de Sistemas de Informação: tipos e uso de informação. Tratamento de informações. Conceitos e propriedades dos sistemas de informação. Elaboração de um sistema de informação. Custos e benefícios de um sistema de informações. Administração Pública: princípios, concessão e permissão de serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal. Contratos administrativos. Orçamento. Licitação: conceito, princípios, modalidades. Dispensa e inexigibilidade. Edital: aspectos principais. Contabilidade Geral: sistema contábil, demonstrações contábeis. Patrimônio. Conceitos de ativo, passivo, receita, despesa e resultado. Custo. Técnicas de orçamento e controle. Contabilidade Geral; Contabilidade de custos; Princípios fundamentais de contabilidade e Normas brasileiras de contabilidade. Contabilidade Pública. Contabilidade Gerencial. Teoria da Contabilidade. Noções sobre auditoria. Noções gerais, campo de aplicação, objeto, comparações com a contabilidade empresarial. Regimes contábeis: Conceito, princípios, regimes e regime adotado no Brasil. Orçamento público: Significado e processo, definição, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, orçamento por programas, categorias de programação, orçamento base zero. Receita pública: Conceito, classificação, receita orçamentária e extra orçamentária, estágios, restituição e anulação de receitas, escrituração, dívida ativa. Despesa pública: Conceito e classificação. Licitação; Conceito, legislação aplicada, edital, modalidades de licitação. Estágios da despesa: fixação da despesa, empenho, liquidação da despesa. Restos a pagar, dívida pública e regime de adiantamento.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



**Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da
Informação – Cód. 802**

Legislação específica: Código de Ética profissional e Resoluções vigentes. **Conteúdo geral do emprego:** **Sistemas de Informática:** Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. **Sistemas operacionais:** arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. **Linux:** fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. **Software livre:** conceito, tipos de licença. Redes de Dados. Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, Internet, Intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP.



STADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE XX DE JANEIRO DE 2024



ANEXO IV

QUADRO DE PROVAS E FÓRMULAS DE PONTUAÇÃO

Tabela 1 – Quadro de Provas para Níveis Fundamental Incompleto, Completo e Ensino Médio: Cozinheira (Merendeira), Serviços Gerais, Eletricista, Motorista, Escriturário, Recepcionista, Pajem (12 x 36 e 40horas),

Provas	N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	20 pontos (50%)
Matemática	5			
Geografia	5			
Legislação	5			

Tabela 2 - Quadro de Provas para Nível Técnico: Técnico em Segurança do Trabalho

Provas		N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	35 pontos (50%)
	Matemática	5			
	Geografia	5			
	Legislação	5			
Conhecimentos Específicos		10	3,0	30 pontos	

Tabela 3 – Quadro de Provas para Nível Superior – Saúde: Assistente Social, Dentista – PSF, Fonoaudiólogo, Psicólogo

Provas		N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	35 pontos (50%)
	Matemática	5			
	Geografia	5			
	Legislação	5			
SUS e Legislação da Saúde		5	3,0	30 pontos	
Conhecimentos Específicos		5	3,0		



STADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE XX DE JANEIRO DE 2024



Tabela 4 – Quadro de Provas para Nível Superior – Educação: Coordenador Pedagógico

Provas		N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	35 pontos (50%)
	Matemática	5			
	Geografia	5			
	Legislação	5			
LDB e Didática		5	3,0	30 pontos	
Conhecimentos Específicos		5	3,0		

Tabela 5 – Quadro de Provas para Nível Superior – Demais empregos, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistemas da Tecnologia da Informação, Controlador Interno

Provas		N.º Questões	Valor da Questão	Nota Máxima	Nota Mínima Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	5	2,0	40 pontos	35 pontos (50%)
	Matemática	5			
	Geografia	5			
	Legislação	5			
Constituição e Legislação Social		5	3,0	30 pontos	
Conhecimentos Específicos		5	3,0		

Tabela 6 – Fórmula de Pontuação

Escolaridade	Fórmula de Pontuação
Níveis Fundamental Incompleto, Completo, Médio Completo e Técnico sem Prova Veicular	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva
Nível Fundamental Incompleto com Prova Veicular	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Veicular
Nível Superior sem Avaliação de Títulos	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva
Nível Superior com Avaliação de Títulos	Pontuação Final = Nota da Prova Objetiva + Nota da Avaliação de Títulos



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Tabela 1 – Atribuições por emprego

Emprego	Atribuições
Assistente Social	Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Comover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas : Sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio- econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação Educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudante da rede escolar municipal e servidores municipais; Elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; Participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; Organizar atividades ocupacionais de menores, idosos e desamparados; Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; Comover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas a domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas : Sociais identificados entre outros grupos específicos de pessoas; Organizar e manter atualizadas referências sobre as características sócio- econômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos pelas unidades de Assistência Social; Participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicas na rede escolar municipal; Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolar e creches municipais Atender aos servidores da Prefeitura Municipal que se encontrarem em situação-problema; Atuar junto a servidores municipais aposentados; Realizar visitas de supervisão nas creches, elaborando proposta de trabalho, relatórios de avaliação e discutindo alternativas e encaminhamentos de questões gerais junto a coordenação da creche; Programar atividades de integração e treinamento para gerentes, médicos, diretores de escola e servidores em geral das diversas áreas da Prefeitura Municipal; Executar outras atribuições afins.
Controlador Interno	Desenvolver atividades de auditoria e controladoria interna, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta do Município de Iaras, limitada a sua atuação às atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar; elaborar anualmente, de forma sintetizada, seu Plano Anual de Trabalho, e enviar cópia daquele e de suas posteriores alterações para o Secretário de Administração e os setores que abrange; elaborar instrumentos de fiscalização e avaliação técnica da gestão orçamentária, financeira, contábil, operacional, patrimonial, processos e



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024**



procedimentos, sempre limitado ao âmbito de atuação conforme as atribuições estabelecidas nesta Lei Complementar; acompanhar o processo de planejamento estratégico e elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; acompanhar o cumprimento da aplicação dos recursos mínimos constitucionais na educação e na saúde, bem como os limites da dívida e as despesas com pessoal e encargos, observando os demais limites e condições da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF; acompanhar e avaliar anualmente o cumprimento das metas globais previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como a execução física e financeira dos programas de governo, projetos, atividades e de operações especiais; acompanhar periodicamente o resultado da execução do Orçamento do Município, bem como as metas de arrecadação, a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso, previstos na Lei Complementar nº 101/2000, podendo propor ao Secretário de Administração a adoção de medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, previstas em lei; nos casos em que extrapolados os limites previstos, acompanhar as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos estabelecidos na Lei Complementar nº 101/2000; nos casos em que extrapolados os limites previstos, efetuar o acompanhamento sobre as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites, conforme os dispostos na Lei Complementar nº 101/2000; acompanhar a movimentação dos créditos orçamentários do Município, seja por transposição, remanejamento ou transferência de recursos dos orçamentos, bem como acerca da abertura de créditos adicionais suplementares, especiais ou extraordinários; acompanhar os compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; supervisionar nos prazos necessários a verificação e o controle dos limites e das condições para realização de operações de crédito; acompanhar a aplicação, utilização, guarda de recursos ou de bens públicos por pessoas de direito privado, podendo programar e organizar auditorias naquelas entidades e, se o caso, sugerir ao Chefe do Poder Executivo a instauração de Tomada de Contas Especial quando houver identificação de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte ou possa resultar prejuízo ou dano ao erário; acompanhar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, através do Demonstrativo correlato contido do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar nº 101/2000; acompanhar e fiscalizar o processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto à inscrição, cobrança da Dívida Ativa e renúncia de receita; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; assinar o Relatório de Gestão Fiscal de que tratam os artigos 54 e 55 da Lei Complementar nº 101/2000; emitir Relatório e Parecer das contas anuais do Chefe do Poder Executivo Municipal e das demais unidades gestoras, na forma, nos critérios e nos prazos estabelecidos pela legislação de regência, e, na interpretação de normas sobre gestão pública, sempre serão considerados os obstáculos e as dificuldades reais do gestor e as exigências das políticas públicas a seu cargo; emitir parecer na forma da legislação sobre as contas que devem ser prestadas, referentes às transferências de recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade pública ou privada sem fins lucrativos, a



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



título de subvenções, parcerias voluntárias, auxílio e/ou contribuições e adiantamentos, bem como acompanhar os registros de valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se o caso; acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal; acompanhar o cumprimento dos prazos de remessas de dados e informações ao Tribunal de Contas do Estado, através do Sistema eSfinge Web, e ou outro que venha substituí-lo; observar as instruções e comunicados do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE/SP e encaminhar as pertinentes orientações às respectivas repartições públicas; interpretar e pronunciar-se por iniciativa própria e/ou quando provocado, por meio de ato, ofício, comunicação e ou parecer sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; orientar e assessorar os diversos setores do Poder Executivo, primando pelos Princípios Constitucionais da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência, Razoabilidade, Economicidade, Segurança Jurídica, e do Dever de Prestação de Contas, inclusive sobre a forma de prestar contas, podendo exarar Orientações Normativas do Controle Interno – ONCI, de caráter exclusivamente recomendatório; elaborar trimestralmente o Relatório de Auditoria do Controle Interno, onde relatará suas constatações, conclusões e recomendações, finalizando com um quadro-resumo com visão panorâmica da execução operacional, orçamentária, financeira e patrimonial do apurado, conforme Anexo I desta Lei Complementar; elaborar e encaminhar informações ao Secretário Municipal de Administração, mediante comunicação formal, sempre que identificar alguma situação de deficiência ou desacerto legal sobre as atividades desenvolvidas na Administração e em suas unidades públicas, devendo ser consignadas e consideradas as circunstâncias práticas que houverem imposto, limitado ou condicionado a ação dos agentes; propor ao Secretário Municipal de Administração a adoção de medidas preventivas e corretivas para assegurar a eficiência das ações administrativas e a otimização na aplicação dos recursos públicos; propor ao Secretário Municipal de Administração a participação de servidores em cursos de capacitação ou treinamento voltados para a melhoria da Administração Pública; encaminhar cópia de denúncia recebida, de imediato, ao Secretário Municipal de Administração; emitir alerta ao Secretário Municipal de Administração (a quem compete acompanhar e coordenar o cumprimento das metas de Governo e prestar assistência aos órgãos públicos municipais), mediante comunicação formal, consignando os respectivos itens de análise para providências quando constatar: reincidência (após sessenta dias da comunicação formal ao Secretário de Administração sobre a primeira ocorrência), de alguma situação de deficiência ou desacerto legal sobre as atividades desenvolvidas nas unidades públicas; ou situações que possam levar a irregularidades legais, tais como ao não cumprimento das Metas Fiscais estabelecidas; a uma excessiva despesa com pessoal (considerados ativos, inativos e pensionistas); ou a um alto nível de comprometimento financeiro, em virtude do montante da dívida consolidada e mobiliária, operações de crédito ou concessões de garantias, e outras. Situações desfavoráveis e/ou irregulares que possam levar à infringência ou ao risco de infringência



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



de preceitos básicos de gestão do dinheiro público, conforme os seguintes itens de Análise e sua periodicidade:

MENSAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Entregas da documentação exigida pelo TCE-SP;✓ Despesas com Pessoal (ano eleitoral) - Mensal a partir de junho;✓ Análise das despesas assumidas nos últimos quatro bimestres (art. 42 da LRF) - Mensal a partir de abril.
BIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Análise da Receita (Execução Orçamentária);✓ Análise da Despesa (Execução Orçamentária);✓ Análise do Resultado Primário - LOA Atualizada X Meta da LDO;✓ Regime Próprio Previdência Social - Previsão X Realização das Receitas Previdenciárias;✓ Regime Próprio Previdência Social - Análise das Disponibilidades Financeiras do Regime Previdenciário;✓ Análise dos Restos a Pagar.
TRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Planejamento Atualizado de Aplicação em Ensino;✓ Aplicação de Recursos Próprios em Ensino com base na Despesa Liquidada;✓ Aplicação de Recursos do FUNDEB;✓ Aplicação de Recursos do FUNDEB na remuneração do Magistério;✓ Planejamento Atualizado de Aplicação em Saúde;✓ Aplicação de Recursos Próprios em Saúde com base na Despesa Liquidada.
QUADRIMESTRAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Despesas com Pessoal;✓ Dívida Consolidada;✓ Análise das Operações de Crédito (exceto ARO);✓ Análise das Operações de Crédito por Antecipação da Receita Orçamentária (ARO);✓ Análise de Concessão de Garantias.
ANUAL	<ul style="list-style-type: none">✓ Operações de Crédito X Despesas de Capital (regra de Ouro, art. 12, § 2º, da LRF: o montante das operações de crédito não pode ser superior ao valor das despesas de capital, ou seja, tal regra visa a evitar que as operações de crédito sejam contratadas para financiar despesas correntes).

Chegando ao seu conhecimento quaisquer indícios de ilícitos praticados no âmbito da Administração Pública Municipal, seja por denúncia e ou apuração, deve comunicar e recomendar ao Secretário de Administração a abertura de processos e instrumentos administrativos afim de que se obtenha o dimensionamento dos fatos e a quantificação dos prejuízo ou danos, quando constatados, para responsabilização e obtenção de ressarcimento ao erário, se o caso; atender às solicitações formais e legais do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE-SP, em sua missão institucional; propor ao Secretário de Administração a elaboração ou a atualização de normas de controle interno para atos de administração, acerca dos fluxos e processos; supervisionar e emitir Parecer Técnico sobre a regularidade dos atos de admissão de pessoal, concessão de aposentadoria e pensão; emitir Parecer Técnico Opinitivo e/ou Conclusivo, de natureza obrigatória quando e conforme solicitado pelo Chefe do Poder Executivo ou pelos Secretários do Município, não vinculante para o



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



	<p>gestor público, o qual pode, de forma justificada, adotar ou não a orientação exposta no parecer; por solicitação dos gestores: subsidiar a tomada de decisões governamentais e propiciar a melhoria contínua da qualidade do gasto público, a partir de geração, comparação e análise de informações de receitas e despesas, objetivos e metas da Administração Municipal; executar outras tarefas afins ou correlatas, no âmbito de suas competências.</p>
Coordenador Pedagógico	<p>Dirigir e gerenciar a Pedagogia nas Escolas Municipais; Orientar e coordenar atividades administrativas e pedagógicas; Coordenar a elaboração da proposta pedagógica, juntamente com o Diretor da Escola e os Professores, de acordo com as metas fixadas pela Diretoria de Educação, selecionando os conteúdos e estratégias de ensino, bem como os critérios de avaliação do desenvolvimento dos Alunos; Interagir política e administrativamente com os servidores, Professores e a comunidade; Promover ações governamentais de integrações da Escola com a Comunidade; Elaborar e encaminhar informações ao Secretário Municipal de Educação sobre as atividades desenvolvidas na unidades escolares, além de coordenar, programar e avaliar a execução de atividades pedagógicas; planejar, coordenar, acompanhar e avaliar os processos pedagógicos, promovendo a articulação das diversas áreas do conhecimento e a integração dos envolvidos no processo de ensino-aprendizagem; Apresentar aos Diretores das unidades escolares relatórios das atividades pedagógicas desenvolvidas no âmbito das respectivas unidades; Promover atividades de assessoramento pedagógico aos Diretores das unidades escolares, pronunciando-se sobre assuntos de sua competência, além de coordenar atividades de atualização e capacitação no campo educacional; Acompanhar e avaliar cotidianamente a implementação do processo pedagógico das unidades escolares, a fim de cumprir o plano de trabalho dos docentes envolvidos; Promover atividades de estudo e pesquisa na área educacional, estimulando o espírito de investigação e a criatividade dos profissionais da educação, mantendo-se atualizado quanto à legislação vigente e às orientações do MEC; Executar outras tarefas afins, no âmbito de sua competência.</p>
Cozinheira / Merendeira	<p>Preparar alimentos, que consiste em: temperar alimentos de acordo com métodos de cocção; controlar tempo e métodos de cocção; aquecer alimentos pré-preparados; avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos; finalizar molhos quentes e frios. Finalizar alimentos, que consiste em; montar alimentos de acordo com apresentação definida; encaminhar alimentos prontos para o local apropriado. Pré-preparar alimentos, que consiste em: descongelar e higienizar alimentos; limpar carnes, aves, pescados e vegetais; desossar carnes, aves e pescados; porcionar alimentos; marmar carnes, aves, pescados e vegetais; elaborar massas, caldos, fundos e molhos básicos; pré-cozinhar alimentos. Planejar rotina de trabalho, que consiste em: colaborar na criação do cardápio; planejar cardápios; listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento; quantificar ingredientes; requisitar materiais; especificar alimentos; otimizar uso dos equipamentos; solicitar manutenção de equipamentos; identificar necessidade de novos equipamentos; assessorar compras de equipamentos e utensílios; testar receitas; planejar estocagem e rotina de limpeza. Iniciar atividades na cozinha, que consiste em: usar uniforme; distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares; organizar utensílios de trabalho; higienizar equipamentos, utensílios e bancada; verificar funcionamento dos equipamentos; definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades; observar padrão de qualidade dos alimentos; organizar ingredientes conforme a produção. Fechar cozinha, que consiste em: guardar produtos não utilizados; desligar equipamentos; lavar equipamentos e utensílios;</p>



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



	<p>fechar instalações e dependências. Proceder a estocagem e conservação de alimentos, que consiste em: verificar condições de alimentos para reaproveitamento; controlar temperatura e armazenamento de alimentos, etiquetar alimentos; acondicionar alimentos para congelamento; armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene. Comunicar-se, que consiste em: informar necessidades de matérias primas, conhecer linguagem técnica; comunicar-se com a equipe e seu superior; interpretar manuais de procedimentos; interpretar receitas. Demonstrar competências pessoais, que consiste em: trabalhar em equipe; demonstrar honestidade profissional na preparação dos alimentos; demonstrar versatilidade e capacidade de ser flexível; desenvolver paladar e olfato; aguçar visão; demonstrar criatividade e capacidade de iniciativa; dominar técnicas de preparação e conservação de alimentos; atualizar-se na profissão; frequentar treinamentos quando oferecidos; demonstrar asseio pessoal; evitar perdas e desperdícios; aprender o manuseio de novos equipamentos; trabalhar com atenção e ética; zelar pelos equipamentos e utensílios; usar EPI. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Dentista – PSF	<p>Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população. Realizar o tratamento integral, no âmbito da atenção básica a população, encaminhar e orientar os usuários que apresentam problemas complexos a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento, realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências, realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados, emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência, executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com planejamento local, coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal, programar e supervisionar o fornecimento de insumos para as ações coletivas, capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde bucal e supervisionar o trabalho desenvolvido pelo o Auxiliar de Consultório Dentário (A.C.D).</p>
Eletricista	<p>Planejam e realizam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica. Realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.</p> <p>Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Encarregado Setor Lançadoria	<p>Efetuar o lançamento dos tributos municipais de acordo com as disposições do Código Tributário Municipal e demais legislação correlata, expedindo as competentes notificações aos contribuintes; controlar os recolhimentos dos tributos pelos contribuintes, notificando os inadimplentes para a quitação; controlar os prazos de prescrição dos débitos, expedindo CDAs e encaminhando com antecedência à Procuradoria Jurídica para a cobrança judicial, quando necessária; proceder a escrituração e baixa dos tributos arrecadados encaminhando os dados para a contabilidade; manter atualizado o cadastro de contribuintes, imóveis e estabelecimentos comerciais, industriais, prestação de serviços e outros; emitir alvarás e licenças de funcionamento e outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela chefia imediata. Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
Escriturário	<p>Digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas</p>



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



	<p>administrativas. – Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas. – Organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos de unidade, classificando –os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações. Efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas. Efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros. A tender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados. Receber e transmitir fax. – Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas. Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<p>realizar avaliação fonoaudiológica; estabelecer diagnóstico de fonoaudiologia; executar terapia (habilitação/reabilitação); orientar pacientes, clientes internos e externos, familiares e cuidadores; monitorar desempenho do paciente ou cliente (seguimento); aperfeiçoar a comunicação humana; efetuar diagnóstico situacional; desenvolver ações de saúde coletiva dos aspectos fonoaudiológicos; exercer atividades de ensino; desenvolver pesquisas; administrar recursos humanos, financeiros e materiais e comunicar-se e, também, competências pessoais facultativas e habilidades, favorecendo o exercício profissional. Eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento, prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas, explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade, produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos, executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas.</p>
Motorista (Serviços Gerais)	<p>Dirigir automóveis, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; Vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das condições de tráfego; Registrar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantido a ; segurança dos mesmos; Observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; Efetuar o recolhimento de animais nas ruas conforme as instruções recebidas; Executar outras atribuições afins.</p>



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



Pajem (40 horas)	Cuidar das crianças sob sua guarda e responsabilidade; participar de cursos de capacitação em serviço; auxiliar as crianças nas atividades que ainda não podem realizar sozinhas, atender as crianças nas atividades de nutrição, higiene e saúde; fazer uso das atividades programadas pela equipe pedagógica em auxílio aos professores e como forma de desenvolvimento integral da criança; zelar pela criança em tempo integral até a chegada do responsável; executar outras tarefas solicitadas pelos superiores hierárquicos.
Pajem (12x36)	Atendimento junto às instituições municipais de acolhimento institucional e outros órgãos públicos municipais; realizar plantões diurnos e noturnos; executar outras tarefas correlatas. Orientar, cuidar e servir, segundo normas pedagógicas, crianças em suas necessidades diárias, cuidando de sua higiene pessoal, auxiliando nas refeições e oferecendo distrações e atividades, seguindo plano de trabalho pré-estabelecido, a fim de proporcionar o bem estar e o desenvolvimento psicossocial da criança; executar outras tarefas correlatas.
Psicólogo	Proceder estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como testes para a determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras e outros métodos de verificação, para possibilitar a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; proceder a formulação de hipóteses e à sua comprovação experimental, observando a realidade e efetivando experiências de laboratório e de outra natureza, para obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano e animal; analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, entrevistando o paciente, consultando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamento psicológico de certos distúrbios emocionais e de personalidade; promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais e aplicando técnicas adequadas, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano; elaborar e aplicar testes, utilizando seu conhecimento e prática dos métodos psicológicos, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica e recomendar a terapia adequada; participar na elaboração de análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional; promover entrevistas e elaborar e aplicar testes, provas e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; atuar no campo educacional, estudando a importância da motivação no ensino, novos métodos de ensino e treinamento, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículos escolares e técnicas de ensinamentos adequados e determinação de características especiais necessários ao professor; reunir informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidos em testes e exames, para fornecer a médicos analistas e psiquiatras subsídios indispensáveis aos diagnósticos e tratamento das respectivas enfermidades; diagnosticar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmias, dislexias e outros distúrbios psíquicos, aplicando e interpretando provas e outros reativos psicológicos, para aconselhar o tratamento ou a forma de resolver as dificuldades momentâneas; pode também atuar na área de propaganda, visando detectar motivações e descobrir a melhor maneira de atendê-las; executar outras tarefas correlatas; executar outras tarefas correlatas.
Recepcionista	Auxiliar nos serviços de natureza administrativa, exercer serviços de recepção e atendimento direto ao público, prestar informações quando necessário, proceder ao protocolo de entrada



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



	<p>e saída de documentos; prestar serviços de telefonia da Casa, atender e efetuar chamadas telefônicas, distribuir em ramais, registrar a duração e o custo das ligações, fazer anotações em formulários apropriados para permitir a cobrança e controle de ligações; alimentar sistema informatizado com informações; alertar outros servidores públicos sobre necessidades do servidor público; executar tarefas correlatas no âmbito de suas atribuições e atividades.</p>
Serviços Gerais (Mulheres)	<p>Executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura Municipal e outros próprios municipais, serviços que visem o bom funcionamento dos prédios públicos, bem como serviços de monitoria de berçários e creches; Preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos e xícaras, cafeteira, coador e demais utensílios de cozinha; Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob sua guarda; Realizar eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe limpos e com boa aparência; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Gerir os documentos legais relacionados à Segurança e ao Meio Ambiente; elaborar e implantar programas e ferramentas relacionadas à Política de Saúde, Segurança e Meio Ambiente - SSMA, de Saúde e Segurança do Trabalho - SST e de Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA, dentre outros, para elevação da cultura de segurança e de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho; investigar e analisar qualidade de vida, acidentes e doenças ocupacionais, e emitir recomendação de medidas de prevenção e controle; elaborar e implantar análises de riscos físicos, químicos e biológicos, e recomendar ordens de serviço; gerir e controlar documentações de empresas terceirizadas; acompanhar e realizar inspeções de SSMA em diversas atividades da Administração Pública; orientar os funcionários para o correto uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI, de Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC e em situações de emergência; coletar e organizar informações sobre saúde e de segurança no trabalho; prestar assessoria no que concerne a assuntos ligados à segurança do trabalho; emitir pareceres técnicos sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientar empregador e trabalhadores sobre medidas de prevenção, eliminação e neutralização de riscos no trabalho; analisar métodos e processos de trabalho e identificar os fatores de risco, propondo sua eliminação ou controle; executar e fazer cumprir procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção coletiva e individual dos trabalhadores; executar atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes e melhorias das condições do ambiente; identificar atividades insalubres e perigosas existentes na Administração Pública, informando ao empregador e trabalhadores sobre seus riscos, bem como medidas preventivas ou neutralizadoras avaliar as condições ambientais de trabalho, subsidiando o planejamento e organização do trabalho de forma segura para o trabalhador e, conseqüentemente, para a Administração Pública, de acordo com a Legislação Brasileira, Normas Regulamentadoras e princípios de Higiene, Saúde e Segurança do Trabalho; aplicar princípios ergonômicos na realização do trabalho; desenvolver ações educativas na área de Saúde e Segurança do Trabalho; e executar outras tarefas afins, no âmbito de suas competências.</p>



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



Tecnólogo em Análise e
Desenvolvimento de
Sistemas da Tecnologia
da Informação

Dimensionar requisitos e funcionalidades, planejar, documentar, criar, executar, manter e gerenciar projetos, operações e atividades de serviços de análise e desenvolvimento de sistemas da tecnologia da informação nos departamentos públicos do Poder Executivo, mantendo-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos e à legislação vigente; prestar serviços de implementação, instalação, configuração, manutenção preventiva e reparo de equipamentos de informática e comunicação (desktops, notebooks, servidores, estações de trabalho, monitores, impressoras e multifuncionais, nobreaks, Hard Disks, hubs, modems, switches, rádios digitais de wifi e roteadores, celulares, smartphones, e outros correlatos); de pontos de rede, sistema de PABX IP e ramais analógicos e digitais; de IP, sistema de tarifação local de chamadas telefônicas saintes e entrantes; de infraestrutura de rede e cabos; de sistema de distribuição de internet pela rede municipal MAN via Wireless ou Cabo de interligação dos prédios públicos; suporte a sistemas e softwares, hardware e redes, em atendimento ao Poder Executivo, suas Secretarias e unidades de serviços públicos. Conduzir solicitação de suporte técnico ou tecnológico especializado, quando necessário por não se encontrar entre suas atribuições funcionais ou por falta de recursos estruturais, materiais ou humanos; selecionar ferramentas de trabalho e otimizar recursos disponíveis; criar metodologias de trabalho, orientando, coordenando as respectivas atividades administrativas; acompanhar a implementação e desenvolvimento do processo de tecnologia da informação das unidades públicas, fornecendo os manuais disponíveis e pertinentes; promover atividades de assessoramento técnico aos servidores públicos, auxiliando no regular uso dos sistemas tecnológicos e na realização e recuperação de backups (cópias de segurança), adaptando a linguagem técnica a do usuário ;criar e coordenar atividades de atualização e capacitação no campo operacional da tecnologia da informação, podendo solicitar a contratação de treinamento ou capacitação específica quando a matéria não for abrangida por suas atribuições funcionais ou por falta de recursos estruturais, materiais ou humanos ;identificar oportunidades de aplicação das tecnologias de informação e sugerir alternativas ou soluções para aperfeiçoamento dos serviços públicos e da Administração Pública ;propor soluções para substituição de infraestrutura, hardware e software, em decorrência da evolução das tecnologias de informação; diagnosticar, planejar e executar adequações para atender à legislação de regência em todas as repartições públicas e serviços públicos do Poder Executivo, e, especialmente, em relação à coleta, armazenamento, tratamento e à proteção de dados sensíveis de funcionários, fornecedores, usuários, cidadãos e outros, devendo monitorar os processos e garantir que sigam as diretrizes da Lei e de boas práticas; atuar como Encarregado pelo Tratamento e Proteção de Dados para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), ou outra que a substituir; elaborar e encaminhar semestralmente informações ao Secretário Municipal de Administração sobre as atividades desenvolvidas nas unidades públicas, além de programar, coordenar e avaliar a execução de atividades de tecnologia da informação ;pronunciar-se em parecer técnico escrito sobre assuntos de sua competência, quando solicitado; prestar suporte técnico ao usuário dos serviços públicos e exclusivamente em relação aos sistemas públicos; executar outras tarefas afins, no âmbito de suas competências, manutenção preventiva: verificação rotineira e periódica dos equipamentos (hardware e software), adotando medidas preventivas que proporcionem o bom fluxo de dados, a segurança das informações armazenadas nos equipamentos e que evitem paradas, ataques cibernéticos ou mau funcionamento, tais como substituição de peças, atualização de BIOS, drivers, firmwares, aplicativos e outros, desfragmentação e otimização de unidades, limpeza de discos, ajuste de desempenho, configuração de sistemas e outros. manutenção corretiva: diagnóstico de problemas, instalação e desinstalação de componentes (processadores, memória, disco rígido, placa mãe, fontes de alimentação, bateria da CMOS, teclado, mouse, cabo de alimentação, placa de vídeo, placa de rede, chaves de força, cabos flat para drives de discos rígidos/unidades ópticas e outros), acessórios e dispositivos, em razão de defeito ou outros que não permitam reparo,



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024**



	bem como instalação e configuração de hardwares e softwares necessários ao funcionamento dos equipamentos, inclusive troca de cabeamento.
--	---



**ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024**



ANEXO VI

FORMULÁRIOS

Orientações gerais: Os formulários são partes obrigatórias para todas as solicitações editalícias. O não envio do formulário com pedido formal do candidato pode resultar em indeferimento da solicitação, independente do tipo.

Os formulários de requisição administrativas considerados obrigatórios são:

- I. Formulário de recursos;**
- II. Formulário de requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição; e**
- III. Formulário de declaração de solicitação de atendimento diferenciado – atendimento especial, pessoa com deficiência, sabatista, lactante, gestante e pessoa transgênera).**

Conforme edital do certame, a banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



FORMULÁRIO DE RECURSOS

Nome completo do recorrente:

Número da identidade:

Número do CPF:

Emprego:

Telefone:

Motivo do recurso:

Recurso contra gabarito preliminar e/ou prova objetiva

Recurso contra resultado preliminar da prova veicular/título

Recurso contra resultado preliminar da solicitação de inscrição regular

Recurso contra resultado preliminar atendimento diferenciado

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Recurso contra resultado preliminar da prova objetiva

Recurso contra resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição

Recurso contra resultado preliminar da condição de candidato com deficiência

Impugnação ao edital do certame

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, candidato(a) à função _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital do certame para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no **Concurso Público da Prefeitura de Iaras**.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2024.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

(destacar)

Recebido e conferido por _____
Nome do responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



**FORMULÁRIO DE DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO
DIFERENCIADO – ATENDIMENTO ESPECIAL, PESSOA COM DEFICIÊNCIA, SABATISTA,
LACTANTE, GESTANTE E PESSOA TRANSGÊNERA**

Nome completo do solicitante:

Número da identidade:

Número do CPF:

Emprego:

Telefone:

1. Candidato(a) necessita de atendimento especial

Se sim:

Intérprete de libras

Ledor

Mesa para cadeirante

Prova com fonte ampliada (fonte tamanho 24)

Sala de fácil acesso (andar térreo com rampa)

Tempo adicional (uma hora a mais de prova)

Transcritor

Uso de prótese auditiva

Outro, especificar:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>

Obrigatório envio de documentos conforme edital
2. Candidato(a) possui deficiência

Se sim:

Especifique a deficiência:

N.º do CID:

Nome do médico que assina do Laudo:

N.º do CRM:

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
3. Candidato(a) guarda os sábados

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital
4. Candidata é lactante

Não	<input type="checkbox"/>	Sim	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	------------	--------------------------

Obrigatório envio de documentos conforme edital



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



5. **Candidata é gestante**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

6. **Pessoa transgênero**

Obrigatório envio de documentos conforme edital

Não Sim

Não Sim

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2024.

CANDIDATO(A)

CPF: _____

(destacar)

Recebido e conferido por _____

Nome do responsável pelo recebimento deste documento.

(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

DECRETO nº 1.789/2024

“Dispõe sobre a nomeação da Comissão de Fiscalização para Seletivo e Concurso Público e dá outras providências”.

MARCOS JOSÉ ROSA, Prefeito do Município de Iaras, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, principalmente aquelas conferidas pela Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO a necessidade do acompanhamento de concurso público a ser realizado pela Prefeitura Municipal de Iaras;

DECRETA:

Art. 1º. Ficam nomeados para compor a Comissão de Fiscalização para Seletivo e Concurso Público para provimento de empregos públicos da Prefeitura Municipal de Iaras, a ser realizado pela empresa INSTITUTO LATINO-AMERICANO DE DESENVOLVIMENTO - ILD inscrita no CNPJ sob nº 08.080.403/0001-08, com sede na Av. AV WASHINGTON SOARES, 1400, cidade de FORTALEZA/CE, com a finalidade de acompanhar todos os atos do referido certame:

1. AMARILIS DE FÁTIMA MONTEIRO SILVA LIMA;
2. BRUNA WAIZBART DA SILVA;
3. TATIANA DA COSTA GONÇALVES.

Art. 2º. A comissão ora nomeada terá por objetivo coordenar, avaliar, fiscalizar e decidir sobre a regularidade e deferimento de inscrições e acompanhar todos os atos inerentes à realização do certame, bem como apreciar eventuais recursos e atender às disposições especificadas do Edital de Concurso Público e Processo Seletivo nº 001/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS

Iaras – Mãe D'Água - Estado de São Paulo
CNPJ – nº 57.263.949/0001-00

Parágrafo único - Compete à Comissão de Fiscalização para Seletivo e Concurso Público acompanhar a realização do procedimento, bem como julgar os casos omissos ou duvidosos e coordenar as atividades necessárias ao bom andamento do concurso público e do processo seletivo, com o auxílio da entidade contratada para realização do certame.

Art. 3º. A comissão ora nomeada não será remunerada por se tratar de relevante serviço prestado à Municipalidade.

Art. 4º. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Registre-se e Publique-se.

Pref. Mun. de Iaras, 02 de janeiro 2024.

Marcos José Rosa
Prefeito Municipal



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



ANEXO II

CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame*

Atividade	Datas e Prazos
Período de inscrição	11 de janeiro até 5 de fevereiro de 2024
Local de inscrição	www.ildesenvolvimento.com.br
Solicitação de isenção	11 a 12 de janeiro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15 de janeiro de 2024
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	19 de janeiro de 2024
Período de envio dos títulos acadêmicos para Prova de Títulos	11 de janeiro até 5 de fevereiro de 2024
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	11 de janeiro até 5 de fevereiro de 2024
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	7 de fevereiro de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recurso da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado.	19 a fevereiro de 2024
Concorrência	19 a fevereiro de 2024
Convocação para as Prova objetiva	Até às 23:59 do dia 4 de março de 2024
Data da Prova objetiva	10 de março de 2024 (turno matutino)
Gabarito preliminar da Prova objetiva	11 de março de 2024
Recurso contra o gabarito preliminar	Dois dias úteis após a publicação do gabarito
Gabarito pós-recursos	25 de março de 2024
Resultado preliminar da Prova objetiva	25 de março de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova objetiva	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado pós-recursos da Prova objetiva	2 de abril de 2024
Resultado preliminar da Avaliação de títulos	2 de abril de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de títulos	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar



ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE IARAS
EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001,
DE 11 DE JANEIRO DE 2024



Resultado Final para os empregos sem Prova veicular	5 de abril de 2024
Homologação parcial para os empregos sem Prova veicular	6 de abril de 2024
Convocação para a Prova veicular	Até às 23:59 do dia 8 de abril de 2024
Data da Prova veicular	14 de abril de 2024
Resultado preliminar da Prova veicular	16 de abril de 2024
Recurso contra o resultado preliminar da Prova veicular	Dois dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Resultado Final para os empregos com Prova veicular	22 de abril de 2024
Homologação	23 de abril de 2024

***As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**