



## EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE MOR, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público, na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS, para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos públicos abaixo especificados, sob o regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- Os Cargos, Número de Vagas, Salários, Jornada de Trabalho, Pré-Requisitos exigidos e Taxa de Inscrição são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no *site* <https://institutoindec.org.br>
- O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

#### QUADRO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

##### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO - 1º até 5º ano (ou 4ª série)

**VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00**

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
01	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	40 horas	2.071,16	Curso de Auxiliar de Saúde Bucal completo ou similar e registro com regularidade no CRO.

##### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

**VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00**

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
02	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área Cais São Sebastião: 1	01	40 horas	2.751,37	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público.
03	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE Micro área San Remo: 7	01	40 horas	2.751,37	Ensino Médio Completo e residir na área da comunidade em que atuar desde a data da publicação do edital do concurso público.
04	AGENTE TÉCNICO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	01	40 horas	2.071,13	Curso Completo (em nível médio) de Técnico de Alimentos ou Curso Superior Completo em Engenharia de Alimentos e Registro no CRQ.

##### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

**VALOR DE INSCRIÇÃO: R\$ 85,00**

CÓD.	CARGO	VAGAS	HORAS/ SEMANAL	SALÁRIO R\$	REQUISITOS BÁSICOS
05	AGENTE DE APOIO DE FISCALIZAÇÃO INTERNA	01+ 02 *CR	40 horas	3.577,24	Ensino Superior Completo.
06	CONTROLADOR INTERNO	01+ 02 *CR	40 horas	4.693,09	Curso de nível superior completo em uma dessas áreas: Administração, Contabilidade, Direito ou Economia.



07	<b>MÉDICO ESPECIALISTA - ANGIOLOGISTA</b>	*CR	12 horas	5.035,27	Curso de nível superior completo em Medicina com especialização ou residência médica em Angiologia e registro com regularidade no CRM.
08	<b>MÉDICO ESPECIALISTA - NEUROLOGISTA</b>	*CR	20 horas	6.274,89	Curso de nível superior completo em Medicina com especialização ou residência médica em Neurologia e registro com regularidade no CRM.
09	<b>OUVIDOR</b>	01+ 02 *CR	40 horas	4.693,09	Ensino superior completo em qualquer área e registro com regularidade no respectivo conselho de classe, quando houver.

\*CR = Cadastro Reserva.

- 1.3** A definição dos conteúdos programáticos e das atribuições e descrições dos cargos consta de instruções específicas expressas nos **Anexos I e II** do presente Edital.
- 1.4** O Concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento das vagas, sob o regime Estatutário, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso.
- 1.4.1** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.
- 1.5** Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no **Quadro I** do item **1.2** deste Edital passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço junto à Prefeitura.
- 1.6** **Todos os cargos possuem como Benefício: Vale Alimentação de R\$ 850,00.**
- 1.7** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.8** As provas serão realizadas na cidade de Monte Mor/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 26/02/2024 às 23h59min do dia 25/03/2024, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>**

### 2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

- 2.1.1** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das **0h do dia 26/02/2024 às 23h59min do dia 25/03/2024**.
- 2.1.2** Após as **23:59h** do dia **25/03/2024**, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.
- 2.1.3** Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o *site* <https://institutoindec.org.br>, localizar o *link* correlato a este concurso público, selecionar a aba **Documentos**, onde poderá ter acesso às informações do certame.
- 2.1.4** Após os procedimentos descritos no subitem **2.1.3**, selecionar a aba **Inscrever-se**, onde o candidato deverá fazer o *login*, ou, caso o(a) interessado(a) ainda não esteja cadastrado no *site*, deverá selecionar **Novo Cadastro**, na qual o(a) interessado(a) deverá fornecer as informações solicitadas, corretas e completas, responsabilizando-se pela veracidade destas.
- 2.1.5** Na sequência do preenchimento dos dados pessoais, devem ser preenchidos os campos referentes à inscrição, o(a) candidato(a) deverá selecionar a aba **Dados da Inscrição** preenchendo todas as informações solicitadas.
- 2.1.6** Após salvar as informações, aparecerá uma nova tela com a **Pré-Inscrição**, onde ao final deverá clicar em **Gerar Boleto Bancário** que deverá ser impresso e pago **ATÉ A DATA DE VENCIMENTO EXPRESSA NO BOLETO**. Por ocasião da Circular nº 4656/2014 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.
- 2.1.7** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INDEC.



2.1.8 A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

## **2.2 DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES**

2.2.1 **O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no Quadro I, do item 1.2, até o dia 26/03/2024.**

2.2.2 Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do vencimento do boleto.

2.2.3 As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o prazo registrado no boleto bancário, não serão aceitas, não cabendo ressarcimento.

2.2.4 O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em toda a rede de atendimento bancário, cabendo ao candidato estar atento ao horário de pagamento bancário.

2.2.5 Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

2.2.6 É de responsabilidade do candidato se atentar aos horários bancários quando os pagamentos forem efetuados por meios de aplicativos para que não sejam compensados em dias posteriores ao da realização, de modo que não haja risco de o pagamento ser validado após a data de vencimento.

2.2.7 No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

2.2.8 Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, ela não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

**2.2.9 Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**

2.2.10 Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

2.2.11 **O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do mesmo.**

2.2.12 **Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.**

2.2.13 **O Instituto INDEC e a Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabilizam por boletos bancários que não correspondam aos documentos emitidos no ato da inscrição ou que tenham sido alterados/adulterados em função de problemas no computador local, falhas de comunicação, fraudes causadas por vírus e afins.**

2.2.14 **Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.**

2.2.15 Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos períodos de aplicação da Prova Objetiva, conforme **Quadro III**, do subitem **4.1.6** deste Edital.

2.2.16 Para se inscrever para mais de um cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção. É de responsabilidade integral do candidato o pagamento correto do valor da inscrição.

- 2.2.17** O candidato que efetuar mais de uma inscrição, cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e período, deverá escolher apenas uma prova para realizar naquele período, e será considerado ausente naquela em que não comparecer.
- 2.2.18** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O BOLETO PAGO SERÁ SEU PROTOCOLO DE INSCRIÇÃO.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, na página do Concurso Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Área do Candidato”, digitar seu CPF e sua Senha, entrar no menu “Comprovante de Inscrição”, selecionar a inscrição desejada e “Visualizar”, para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br).
- 2.2.19** **O Instituto INDEC e a Prefeitura de Monte Mor não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**
- 2.2.20** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.
- 2.2.21** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 2.2.22** **Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto via e-mail pelo [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br) para efetuar a alteração.**
- 2.2.23** **Para efeito de comprovação de Nome e RG para participar da Prova Objetiva, serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de divulgação da relação de candidatos inscritos, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital.**
- 2.2.24** **Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia contado a partir da data de publicação do gabarito da prova objetiva, o candidato poderá interpor recurso solicitando a alteração no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital.**
- 2.2.25** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.2.26** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.2.23** e **2.2.24**, deste Capítulo, deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 2.2.27** **Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.**
- 2.2.28** Caso a inscrição do candidato esteja indeferida, este poderá interpor recurso no período mencionado no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS.
- 2.2.29** O candidato poderá interpor recurso exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do **Formulário de Recurso** que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.2.30** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 2.2.31** O candidato terá a sua inscrição indeferida quando:
- efetuar pagamento da taxa de inscrição em valor menor do que o estabelecido;
  - efetuar pagamento fora do período estabelecido (é de responsabilidade do candidato atentar-se ao horário de pagamento de sua rede bancária);
  - preencher a ficha de inscrição de modo indevido;
  - não atender às condições estipuladas neste Edital.

## **2.3 DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 2.3.1** Será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos da Lei Municipal nº 3156, de 07 de dezembro de 2023, ao candidato que for **membro de família cadastrada no Cadastro Único (CadÚnico)** para programas sociais, for **doador de sangue** ou de **medula óssea** e estiver **desempregado**.
- 2.3.2** Para fazer jus à isenção, da condição de baixa renda, o candidato deve estar inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)**, nos termos do Decreto Federal nº 6.135/2007 e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:
- 2.3.2.1** será consultado o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- 2.3.2.2** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- 2.3.2.3** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.
- 2.3.3** O benefício a que se refere será **concedido aos Doadores de Sangue e Medula Óssea** mediante a comprovação da doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses; e o de medula óssea deverá comprovar através da inscrição em cadastro ou banco de dados de doadores.
- 2.3.3.1** A comprovação da qualidade de doador de sangue será efetuada através da apresentação de documento expedido pela entidade coletora, que deverá ser anexada no ato da inscrição, informando o número de doações e data (Não será aceito apenas o comprovante de cadastro de doador).
- 2.3.3.2** Considera-se, para obtenção do benefício, somente a doação de sangue promovida a órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município.
- 2.3.3.3** O atestado da doação não poderá ser utilizado como comprovação de doação para mais de uma inscrição no referido concurso público.
- 2.3.4** O benefício a que se refere será concedido aos candidatos que estiverem, comprovadamente, **desempregados** há mais de 30 (trinta) dias.
- 2.3.4.1** Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, sem registro de cargo vigente e, ainda, declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada, nem recebe rendimentos de qualquer natureza.
- 2.3.4.2** A Declaração de que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada, nem recebe rendimentos de qualquer natureza, poderá ser efetuada conforme modelo estabelecido no **Anexo III** deste Edital.
- 2.3.5** Para comprovar as condições descritas nos subitens 2.3.2, 2.3.3 e 2.3.4, o candidato deverá, no ato da inscrição, fazer o envio eletrônico dos respectivos documentos no *site* <https://institutoindec.org.br>, durante o preenchimento do formulário de inscrição, onde ao final o candidato deverá selecionar o pedido de isenção, e anexar os documentos comprobatórios de sua escolha, no período de **26/02/2024 à 27/02/2024**, conforme orientações a seguir:
- a) os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar nos formatos, PDF, JPEG, JPG ou PNG com o tamanho máximo de 5 MB (megabytes) por arquivo;
- b) enviar somente um ÚNICO ARQUIVO contendo todo o conteúdo a ser anexado, os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas;
- e) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.
- 2.3.6** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição e não serão considerados/avaliados os documentos nos seguintes casos:
- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e) encaminhados fora da forma ou do “campo” estipulados neste Edital;
- f) encaminhados fora do prazo estipulado neste Edital;
- g) ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivo corrompido;
- h) que não atendam as normas previstas neste Edital;
- i) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;



j) que não permitam comprovar inequivocamente que atende as normas estabelecidas neste Edital.

- 2.3.7** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.
- 2.3.8** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição e em caso de falsificação de documentos da condição especificada, determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções cíveis, penais e administrativas cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e responderá penal e administrativamente na forma da lei.
- 2.3.9** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurado ao candidato o direito de recurso.
- 2.3.10** O resultado da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado na data prevista de **08/03/2024**, exclusivamente no *site* do INDEC.
- 2.3.11** O candidato que tiver sua solicitação de isenção DEFERIDA terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento para efetivação.
- 2.3.12** Da decisão que venha eventualmente INDEFERIR o pedido de isenção da taxa de inscrição, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, devidamente justificado e comprovado, **no período previsto a partir da 00h00min horas do dia 09 de março às 23h59min do dia 10 de março de 2024**, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este concurso.
- 2.3.13** **Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**
- 2.3.14** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista de **20/03/2024**, a partir das 17h, no *site* <https://institutoindec.org.br>.
- 2.3.15** O candidato que tiver seu pedido de isenção da taxa de inscrição INDEFERIDO, assim como eventual recurso apresentado INDEFERIDO, e que mantiver interesse em participar do certame deverá acessar novamente o *link* próprio na página do Instituto INDEC, no *site* <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e senha e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo e pagando o boleto bancário, com o correspondente valor da taxa de inscrição, até **26/03/2024**, observado o disposto neste Edital, no que couber.
- 2.3.16** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.
- 2.3.17** Todas as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, sob pena de nulidade da inscrição e de todos os atos dela decorrentes, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei, não sendo admitida alteração e/ou qualquer inclusão, na lista de candidatos com isenção de taxa de inscrição, após o período de solicitação desse benefício.

## **2.4** INFORMAÇÕES GERAIS

- 2.4.1** As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no **Quadro I**, do **item 1.2**.
- 2.4.2** **Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 2.4.2.1** Ao efetivar a sua inscrição neste Concurso Público, o candidato manifesta plena ciência quanto à divulgação de seus dados (nome, data de nascimento, condição especial, se for o caso, notas, resultados, classificações, dentre outros) em editais, comunicados e resultados no decorrer deste Concurso Público, tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas à divulgação dos dados, ficando o candidato ciente de que as informações deste Concurso Público possivelmente poderão ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.
- 2.4.3** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.



- 2.4.4 Realizada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente todos os requisitos exigidos para o cargo.**
- 2.4.5 As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 2.4.6 O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC, pelo e-mail [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.
- 2.4.7 Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.
- 2.4.8 O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item **2.4.6** no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.
- 2.4.9 **É de responsabilidade do candidato acompanhar a publicação do edital de deferimento das inscrições para confirmar sua inscrição.**
- 2.4.10 **O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:**
- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal;
  - b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c) não estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos) nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
  - d) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
  - e) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
  - f) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos ou formação superior em relação a mesma função inerente ao cargo público/área profissional para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;
  - g) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício da função pública, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
  - h) submeter-se, por ocasião da convocação para nomeação, ao exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício da função.
  - i) não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo/emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
  - j) não ter perdido o cargo nem ter sido demitido de cargo público ou dispensado por justa causa de cargo/emprego da administração pública federal, estadual ou municipal, em virtude de sanção determinada por regular processo administrativo disciplinar ou sentença transitada em julgado, cessando seus efeitos após oito anos da decisão final.
  - k) não ter sido condenado, com trânsito em julgado, por furto, roubo, latrocínio, estupro, abuso de confiança, falência fraudulenta, falsidade cometida contra a Administração Pública ou Defesa Nacional, por ato de improbidade administrativa ou prejuízo ao erário ou pelo cometimento de qualquer das tipificações penais constantes do Título XI (Dos Crimes contra a Administração Pública) do Código Penal Brasileiro, cessando seus efeitos após oito anos do cumprimento da pena.
  - l) A comprovação da experiência no requisito básico se dará das seguintes formas:
    - a) de iniciativa privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia reprográfica autenticada do Contrato de Trabalho, acompanhada do original ou Declaração da Empresa onde presta ou prestou serviços, contendo a descrição das atividades desempenhadas na empresa, nome do cargo ou função exercida, data de admissão e demissão se for o caso, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura da autoridade que a assina com firma reconhecida. Não será considerado para fins de comprovação de experiência o período laborado de estágio.
    - b) de serviço público: Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração ou certidão original, expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura da autoridade que a assina com firma reconhecida, contendo o cargo/função exercida pelo candidato, data de admissão e demissão se for o caso. Não será considerado para fins de comprovação de experiência o período laborado de estágio.

c) autônomo/empresário: contrato social da empresa ou micro-empresa, registro ou inscrição no órgão público competente e comprovante de contribuição previdenciária, cópia reprográfica simples acompanhada de original do contrato de prestação de serviços para clientes, contendo o objeto dos serviços prestados.

**2.4.11** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no subitem **2.3.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de cargos públicos, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**2.4.12** Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro 1**, do subitem **1.2** deste Edital.

## **2.5 DAS RESTRIÇÕES**

**2.5.1** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

**2.5.2** É vedada, ao candidato, a transferência do valor pago a título de inscrição para outra(s) inscrição(ões) e/ou para terceiros.

**2.5.3** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrantes da comissão do Processo Seletivo ou das bancas examinadoras.

**2.5.4** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

## **3. DA RESERVA DE VAGAS**

### **3.1 À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.1** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada função, para pessoas com deficiência, no provimento de funções públicas, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

**3.1.1.1** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para a função.

**3.1.2** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ.

**3.1.3** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no **Anexo II** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

**3.1.3.1** Os deficientes somente poderão disputar funções cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

**3.1.4** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, particularmente em seu art. 4º, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**3.1.5** Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

**a)** especificar, no formulário de inscrição, no campo “Deficiência”, a condição de deficiente, informando o CID, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 ou na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça e na Lei Estadual nº 14.481, de 13.07.2011;

**b)** especificar, na ficha de inscrição, se deseja concorrer às vagas reservadas para tal;

c) requerer, durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, os recursos/condições especiais de que necessita, inclusive, tratamento e/ou tempo diferenciado para realização das provas, especificando as condições técnicas e/ou provas especiais que necessitará, conforme laudo médico a ser encaminhado, seguindo as instruções ali indicadas; e

**d) proceder – até às 23h59min do último dia de inscrição:**

**d1)** o envio de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, assim como a provável causa da deficiência.

**d2)** esse(s) laudo(s) médico(s) deverá(ão) conter o nome completo do candidato, bem como, o nome, a data, a assinatura, carimbo e o CRM do médico responsável por sua emissão.

**d3)** fundamentação médica para a solicitação.

**d4) a validade do laudo médico deverá ser de:** a) 2 (dois) anos a contar da data de início da inscrição do processo seletivo quando a deficiência for permanente ou de longa duração; b) 1 (um) ano a contar da data de início da inscrição do processo seletivo nas demais situações que não se enquadrarem no subitem a) deste parágrafo.

**d5)** se necessário, ao envio de laudo médico (emitido por especialista na área de deficiência do candidato, que ateste e indique, especificamente, a necessidade de tempo adicional para a realização das provas, não podendo, entretanto, esse tempo adicional, ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização das mesmas).

**3.1.6 Para o envio de laudo(s) médico(s) o candidato deverá:**

**a)** acessar o *link* próprio do Concurso Público, no *site* <https://institutoindec.org.br>;

**b)** solicitar no ato da inscrição durante o preenchimento do formulário o pedido de PCD, onde o candidato deverá anexar o laudo médico conforme previsto na alínea “d”, do subitem 3.1.5, deste Capítulo, por meio digital (*upload*).

**b1)** cada laudo médico deverá ser digitalizado com tamanho de até 5MB em um único documento e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**3.1.7** O(s) laudo(s) médico(s) mencionado(s) na alínea “d”, do subitem 3.1.5, deste Capítulo, terá(terão) validade somente para este Concurso Público.

**3.1.8** Não será(ão) avaliado(s) laudo(s) médico(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) e/ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

**3.1.9** Não serão considerados documentos contendo solicitação de condição especial e/ou laudo(s) médico(s) enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Regulamento, salvo os casos excepcionais que serão tratados com excepcionalidade.

**3.1.10** O candidato que, no período de inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência, para fins deste Concurso Público, seja qual for o motivo alegado.

**3.1.11** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**3.1.12** A divulgação do resultado da solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência neste Concurso Público estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público, no período previsto no Capítulo 10 deste Edital.

**3.1.13** Da decisão que venha eventualmente indeferir a solicitação de inscrição na condição de candidato com deficiência, fica assegurado ao candidato o direito de interpor recurso, nos termos do Capítulo 7. DOS RECURSOS, devidamente justificado e comprovado, no período previsto no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, exclusivamente no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, através do Formulário de Recurso que estará disponível no *link* correlato a este Concurso Público.

**3.1.14** Preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no *site* e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.

**3.1.15 Não será permitido, no prazo de recurso, a complementação de documentos.**

**3.1.16** O resultado da análise do recurso será divulgado, exclusiva e oficialmente, na data prevista no Capítulo 10. CRONOGRAMA PREVISTO deste Edital, no *site* <https://institutoindec.org.br>.



- 3.1.17 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.1.18 Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.
- 3.1.19 **O candidato com deficiência visual** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, o tipo de prova especial de que necessitará:  
a) prova impressa em braille;  
b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;  
c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.
- 3.1.20 **Aos deficientes visuais (cegos)** que solicitarem prova especial em braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas serão transcritas para a folha de respostas por um fiscal designado pelo INDEC para tal finalidade.
- 3.1.21 Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 3.1.22 **Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas confeccionadas de acordo com o solicitado no ato de sua inscrição.
- 3.1.23 O candidato deverá indicar, no momento da inscrição, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 3.1.24 O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 20.
- 3.1.25 **A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas, o que deverá ser feito previamente, juntamente com o pedido de ampliação da prova. O candidato que não efetuar previamente a solicitação não terá o auxílio de fiscal no dia da prova.**
- 3.1.26 **O candidato com deficiência auditiva** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:  
a) intérprete de LIBRAS;  
b) autorização para utilização de aparelho auditivo.
- 3.1.27 **O candidato com deficiência física** deverá indicar, obrigatoriamente, em sua ficha de inscrição, se necessitará de:  
a) mobiliário adaptado;  
b) auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas;  
c) facilidade de acesso às salas de realização das provas e às demais instalações de uso coletivo no local de realização das provas.
- 3.1.28 **O candidato que NÃO possui condição de pessoa com deficiência, e que necessita de condição especial para a realização da prova, deverá, também, solicitar no ato da inscrição a necessidade de condição especial, o motivo e anexar documento que comprove tal necessidade. O candidato que não atender aos dispositivos constantes neste Capítulo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.**
- 3.1.29 O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito, por parte do INDEC, à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 3.1.30 Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.
- 3.1.31 **O INDEC e a Prefeitura Municipal de Monte Mor não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.**
- 3.1.32 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.



- 3.1.33** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 3.1.34** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação da função ou concessão de aposentadoria por invalidez.
- 3.1.35** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a outra somente a pontuação de pessoa com deficiência.
- 3.1.36** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias da função, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.1.37** Ao ser convocado para investidura na função, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.1.38** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 4. DAS PROVAS

### 4.1 DA PROVA OBJETIVA

- 4.1.1** A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de **Prova Objetiva**.
- 4.1.2** As provas objetivas se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.1.3** O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo programático descrito no **Anexo I** deste Edital.
- 4.1.4** A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo I** deste Edital, sendo somente uma correta.
- 4.1.5** O **Quadro II** apresenta a relação dos cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português e matemática.

**Quadro II – Provas e Questões por Cargo**

Cargo	Provas	Nº questões
<b>NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>		
Auxiliar de Consultório Dentário	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
<b>NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO</b>		
Agente Comunitário de Saúde Micro área Cais São Sebastião: 1	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Agente Comunitário de Saúde Micro área San Remo: 7	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Agente Técnico de Vigilância Sanitária	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>



<b>NÍVEL SUPERIOR COMPLETO</b>		
Agente de Apoio de Fiscalização Interna	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Controlador Interno	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico Especialista - Angiologista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Médico Especialista - Neurologista	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Ouvidor	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

- 4.1.6 A aplicação das provas objetivas está prevista para o dia **28/04/2024**, nos períodos abaixo especificados, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

#### Quadro III – Período de Aplicação das Provas

<b>Período da Manhã</b>	<b>Período da Tarde</b>
<i>Auxiliar de Consultório Dentário Agente Comunitário de Saúde Micro área Cais São Sebastião: 1 Agente Comunitário de Saúde Micro área San Remo: 7 Ouvidor</i>	<i>Agente Técnico de Vigilância Sanitária Agente de Apoio de Fiscalização Interna  Controlador Interno  Médico Especialista - Angiologista Médico Especialista - Neurologista</i>

- 4.1.7 O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.
- 4.1.8 A aplicação da prova nas datas previstas dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.
- 4.1.9 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Monte Mor, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.
- 4.1.10 Havendo alteração da data prevista no item 4.1.6, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.
- 4.1.11 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>.
- 4.1.12 O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.
- 4.1.13 Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.



- 4.1.14** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado no Imprensa Oficial do Município.
- 4.1.15** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova em outra data, horário ou fora do local designado.
- 4.1.16 Os candidatos deverão comparecer ao local da prova munidos de:**
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, borracha sem invólucro e apontador. Os demais materiais não serão permitidos.
  - Original de um dos seguintes documentos de identificação:** Cédula de Identidade (RG) atual, ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE.  
Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor. Não serão aceitas fotos do documento.
    - Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
    - O candidato que não apresentar documento, conforme disposto na alínea “b”, do subitem **4.1.16** deste Edital, não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
    - Durante a realização da prova, poderá ser solicitado ao candidato que estiver utilizando máscara, a retirada da máscara para vistoria visual.
  - Não serão aceitos**, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
  - Identificação especial:** Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:
    - apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
      - registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;
      - é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.
    - preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;
      - poderá ser solicitado pela Coordenação Local do INDEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;
    - permitir ser fotografado pela Coordenação Local do INDEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);
    - encaminhar, em até 07 (sete) dias após a realização das provas, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, via E-MAIL, para o INDEC em [contato@institutoindec.org.br](mailto:contato@institutoindec.org.br), com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).
      - O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a prova corrigida.
  - Comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso** (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar na lista de inscritos deste Concurso Público.
  - Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela INDEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.
- 4.1.17** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.
- 4.1.17.1** Lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova e permanência no prédio.

- 4.1.17.2 O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.
- 4.1.17.3 **Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização da Prova, ou uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na anulação da prova e eliminação do candidato do Concurso Público, mesmo que o aparelho esteja acondicionado dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.**
- 4.1.17.4 Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.
- 4.1.17.5 **É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares (se possível), garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.**
- 4.1.17.6 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.
- 4.1.17.7 O candidato que for flagrado portando em seu bolso e/ou utilizando qualquer tipo de aparelho de comunicação, nas dependências do local onde estiver realizando a prova, durante o processo de aplicação das provas, será eliminado do Concurso.
- 4.1.17.8 Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.
- 4.1.17.9 **O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.**
- 4.1.17.10 Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 4.1.18 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.19 Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.
- 4.1.20 O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.
- 4.1.21 O candidato será submetido ao detector de metais para acesso e saída do sanitário, a detecção de objetos eletrônicos vedados no local da prova pelo detector de metais quando do acesso aos sanitários no momento da prova eliminará automaticamente o candidato do Concurso Público.
- 4.1.22 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante a prova, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao INDEC acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.
- 4.1.23 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.
- 4.1.24 O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.
- 4.1.24.1 Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 4.1.24.2 O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.
- 4.1.24.3 Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.



- 4.1.25** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.
- 4.1.26** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.
- 4.1.27** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato o único responsável por eventuais erros cometidos.
- 4.1.28** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente.
- 4.1.29** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.30** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova, não sendo aceitas reclamações posteriores.
- 4.1.31** O horário efetivo de início da prova objetiva será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.
- 4.1.32** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.
- 4.1.33** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.
- 4.1.34** O candidato que insistir em sair antes do tempo determinado no subitem anterior, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pelo Coordenador de Aplicação, passando à condição de candidato eliminado.
- 4.1.35** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.
- 4.1.36** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.
- 4.1.37** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.
- 4.1.38** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 4.1.39** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.
- 4.1.40** O candidato que necessitar de Comprovante de Comparecimento, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovantes de Comparecimento após a data de realização da prova.
- 4.1.41** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.



- 4.1.42** A inclusão de que trata o item **4.1.41** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.
- 4.1.43** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.1.41** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 4.1.44** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.
- 4.1.45** O local de realização das provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenadores, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local após o início ao término das provas qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida prova.
- 4.1.46** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da prova dará todo o apoio que for necessário.
- 4.1.47** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 4.1.48** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

#### **4.1.49 CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES**

- 4.1.49.1** Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso Público, nos critérios e condições estabelecidos pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 4.1.49.2** A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação.
- 4.1.49.3** A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Concurso Público e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.
- 4.1.49.4** Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 4.1.49.5** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- 4.1.49.6** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 4.1.49.7** Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- 4.1.49.8** A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Concurso Público. O(a) acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- 4.1.49.9** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- 4.1.49.10** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de um fiscal do Instituto Indec, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- 4.1.49.11** A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- 4.1.49.12** O Instituto Indec não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

#### **4.1.50 DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS**

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- f) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- g) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone

- celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- h) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
  - i) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - j) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pelo INDEC, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
  - k) Não devolver integralmente o material recebido;
  - l) Recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal, salvo nos casos previstos no subitem 4.1.22 deste Capítulo;
  - m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - n) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
  - o) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
  - p) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público, fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

## 5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS

### 5.1 DA NOTA DA PROVA OBJETIVA

- 5.1.1 As **Provas Objetivas**, de caráter **eliminatório e classificatório**, serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.1.2 Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.
- 5.1.3 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$
- Sendo:  
NP = Nota da prova  
Na = Número de acertos  
Tq = Total de questões da prova
- 5.1.4 O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.
- 5.1.5 A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

### 5.2 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 5.2.1 Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
- 5.2.1.1 Com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
  - 5.2.1.2 O candidato com conhecimento comprovado em Língua Brasileira de Sinais – Libras (Lei Ordinária n.º 2.866, de 14 de outubro de 2021);
  - 5.2.1.3 Maior número de acertos em conhecimentos específicos;
  - 5.2.1.4 Maior número de acertos em língua portuguesa;
  - 5.2.1.5 Maior número de acertos em matemática;
  - 5.2.1.6 Mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.
- 5.2.2 Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.
- 5.2.3 O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.
- 5.2.4 A Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS será utilizada no critério de pontuação para desempate em concursos públicos e processos seletivos realizados no município de Monte Mor pelos órgãos da administração pública direta e indireta.



- 5.2.5** Será exigido do candidato conhecimento comprovado em Língua Brasileira de Sinais - Libras mediante e entrega de uma das seguintes provas:
- I. Certificado ou declaração de conclusão de curso e histórico escolar de graduação superior e ou pós-graduação de instituição devidamente reconhecida pelo MEC - Ministério de Educação e que tenha carga mínima de 500 horas em LIBRAS;
  - II. Curso em tradução e interpretação em LIBRAS por entidades da sociedade civil, representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por uma das instituições referidas no inciso III do artigo 18 do Decreto Federal nº 5626 de 22 de dezembro de 2005;
  - III. Certificado de proficiência em Libras emitidos pelo Ministério da Educação.
- 5.2.6 Para o envio dos documentos comprobatórios em Libras, o candidato deverá:**
- a) Digitalizar (escanear) e anexar os documentos, conforme subitem 5.2.5, em um ÚNICO ARQUIVO, frente e verso, sem rasuras e legíveis, durante o prazo de inscrição. **(Não serão aceitos documentos após o término do prazo das inscrições, de acordo com o presente Edital)**
  - b) Acessar o *site* <https://institutoindec.org.br>, digitar seu CPF e sua Senha, e entrar na Área do Candidato;
  - c) Acessar a aba **Anexo de Documentos**, selecionar a função desejada, visualizar, e em seguida fazer o *upload* do arquivo.
  - d) Depois de efetuado o *upload* do arquivo, o candidato poderá verificar as informações e arquivo enviado na mesma aba de **Anexo de Documentos**.
- 5.2.7** Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos documentos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.
- 5.2.8** Não serão aceitos documentos encaminhados fora do local, data e horário estabelecidos neste Edital, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de documentos já encaminhados.
- 5.2.9** Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos, o candidato terá anulada a respectiva participação no critério e, comprovada a sua culpa, será eliminado deste Concurso Público.
- 5.2.10** A divulgação do resultado do pedido de critério de pontuação para desempate neste Concurso Público estará disponível no *site* do INDEC <https://institutoindec.org.br>, na página deste Concurso Público no período previsto no Capítulo 10 deste Edital.

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO

- 6.1 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**
- 6.1.1** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por Cargo.
- 6.1.2** A pontuação final do candidato corresponderá à nota da prova objetiva e, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas avaliações que participou.
- 6.1.3** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência e outra apenas de pessoa com deficiência.
- 6.1.4** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.
- 6.1.5** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.
- 6.1.6** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura Municipal de Monte Mor.

## 7. DOS RECURSOS

- 7.1 Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de divulgação do ato quanto a:**
- ao indeferimento de solicitação de isenção de taxa de inscrição;
  - ao indeferimento de candidatos inscritos;
  - ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
  - ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
  - ao indeferimento de solicitação do pedido de critério de desempate;
  - ao gabarito preliminar da prova objetiva;
  - ao resultado preliminar da prova objetiva.

- 7.2** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o *site* <https://institutoindec.org.br>, acessar a aba do Formulário de Recurso no *link* correlato a este Concurso, que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 7.3** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 7.4** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 7.5** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.
- 7.6** **Será liminarmente indeferido o recurso:**
- a)** que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
  - b)** que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a fase/evento diverso;
  - c)** que estiverem com período de Recursos já encerrado;
  - d)** por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site da empresa (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, suporte aos candidatos do site, fax, telefone, etc.);
  - e)** que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
  - f)** que estiver com o Anexo apresentado em letra manuscrita;
  - g)** cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - h)** cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - i)** contra terceiros;
  - j)** que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
- 7.7** Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.
- 7.8** Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.
- 7.9** O recurso interposto fora do prazo previsto no item 7.1 deste Capítulo não serão conhecidos.
- 7.10** Não serão aceitos recursos sem embasamento.
- 7.11** O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arquivado, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.
- 7.12** Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.
- 7.13** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.
- 7.14** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.
- 7.15** Será indeferido o recurso interposto fora dos prazos estipulados neste edital.



- 7.16 A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.
- 7.17 Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será publicado o Gabarito Final e Classificação com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, e não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 7.18 A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 7.19 Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.
- 7.20 A decisão do deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos será divulgada no *site* do INDEC.
- 7.21 As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do *site* <https://institutoindec.org.br>, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, em, Meus Concursos, tendo como referência sempre o número do protocolo do recurso interposto em cada uma das divulgações.
- 7.22 O INDEC e a Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site do INDEC que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

- 8.1 A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, obedecendo o limite de vagas existente, das que vagarem ou forem criadas, dentro do prazo de validade deste Concurso Público.
- 8.2 A convocação para nomeação e posse serão feitas através de publicação no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.
- 8.3 A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas no Diário Oficial do Município ou outro de circulação na região onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura.
- 8.4 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto ao INDEC, enquanto estiver participando do concurso e, posteriormente, se classificado no Concurso, junto à Prefeitura.
- 8.5 Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do Cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**
- 8.6 Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.
- 8.7 Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do Cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do Cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.
- 8.8 O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do Cargo.
- 8.9 Documentação necessária:  
a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);  
b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto.

- c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro Cargo, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
  - d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
  - e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
  - f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
  - g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
  - h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
  - i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
  - j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
  - k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;
  - l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do Cargo:
    - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para Cargos de nível superior);
    - Histórico Nível Médio completo (Cargos de nível médio);
    - Histórico Nível Fundamental completo (para Cargos de nível fundamental)
  - m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.
  - n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
  - o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os Cargos que exigem CNH de acordo com o exigido no Quadro I, item 2.1);
  - p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste Cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de Cargo ou emprego público (original);
  - q) Declaração de acúmulo ou não de Cargo/emprego/função públicos (original);
  - r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
  - s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
  - t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes forem dependentes do Imposto de Renda);
  - u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
  - v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
  - w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores;
  - x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em Cargo/emprego/função públicos, desde que os Cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;
  - y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de Cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.
- 8.10** Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.
- 8.11** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação.
- 8.12** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.
- 8.13** Independentemente da aprovação nas provas, os candidatos somente serão nomeados se aprovados nos exames médicos, psicológicos, para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do Cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato.
- 8.14** Fica a critério da Prefeitura o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.
- 8.14.1** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local de trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.



## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1** Caberá ao Prefeito do Município de Monte Mor a homologação do Concurso Público.
- 9.2** A Prefeitura de Monte Mor e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
  - Endereço de difícil acesso;
  - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
  - Correspondência recebida por terceiros.
- 9.3** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 9.4** **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município e no site do Instituto INDEC, <https://institutoindec.org.br>, não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.**
- 9.5** Serão publicados no Diário do Município apenas o Edital de Abertura, Edital de Convocação para as Provas Objetivas e Práticas, Resultado Final e Homologação. As demais publicações serão divulgadas no site do INDEC <https://institutoindec.org.br> e/ou da Prefeitura de Monte Mor.
- 9.6** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, o candidato que:
- apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;
  - apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
  - não apresentar o documento que bem o identifique;
  - ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
  - ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
  - ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
  - estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
  - for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
  - for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
  - estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
  - prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
  - descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.
- 9.7** A Prefeitura Municipal de Monte Mor e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.
- 9.8** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.
- 9.9** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.



- 9.10** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura de Monte Mor poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.
- 9.11** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.
- 9.12** Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.  
**9.12.1** A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.
- 9.13** **Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.**
- 9.14** O candidato aprovado e convocado, pelo regime Estatutário, deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.
- 9.15** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.
- 9.16** A Prefeitura Municipal de Monte Mor e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.
- 9.17** Para fins deste Concurso, o candidato deverá manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação final, no Instituto INDEC e, após esse período, junto à Prefeitura de Monte Mor.
- 9.18** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura de Monte Mor, as eventuais retificações.
- 9.19** Todos os atos relativos a este Concurso Público serão publicados no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>, e pela Prefeitura de Monte Mor. Após a homologação, somente na Imprensa Oficial do Município.
- 9.20** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do Cargo a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu Cargo.
- 9.21** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e do site do INDEC.
- 9.22** A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, exame toxicológico e curso de formação, nomeação e posse, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva a Prefeitura de Monte Mor.
- 9.23** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.
- 9.24** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.
- 9.25** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Mor, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.
- 9.26** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.



## 10. CRONOGRAMA PREVISTO

DATA/PERÍODO	ATIVIDADES
26/02/2024 a 25/03/2024	Período de recebimento das inscrições via internet – Solicitação de pessoa com deficiência, de condição especial e lactante
<b>26/03/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto!</b>
02/04/2024	Publicação da Relação dos Candidatos Inscritos e Relação dos Candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e do pedido de critério de desempate
03/04/2024 a 04/04/2024	Prazo recursal referente ao indeferimento da inscrição, das vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e do pedido de critério de desempate e, correção de dados cadastrais
10/04/2024	Publicação da análise dos recursos referentes à divulgação da relação de candidatos inscritos, de candidatos inscritos para vagas reservadas às pessoas com deficiência, solicitação de condição especial e do pedido de critério de desempate
23/04/2024	Publicação do Edital de Convocação para as Provas Objetivas
<b>28/04/2024</b>	<b>Data Prevista da realização das Provas Objetivas</b>
30/04/2024	Publicação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas
01/05/2024 a 02/05/2024	Prazo recursal referente ao Gabarito Preliminar e correção de dados cadastrais para efeito de critério de desempate
17/05/2024	Divulgação das respostas aos recursos contra o Gabarito Preliminar
17/05/2024	Publicação do Gabarito Final
17/05/2024	Publicação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas
18/05/2024 a 19/05/2024	Prazo recursal referente ao Resultado Preliminar
24/05/2024	Publicação dos Resultados Finais e Homologação do Concurso Público

**10.1** O cronograma acima pré-estabelecido poderá sofrer alterações e/ou modificações pela Comissão/Banca do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai publicado no lugar de costume e no endereço eletrônico <https://institutoindec.org.br>.

Monte Mor, em 23 de fevereiro de 2024.

**EDIVALDO ANTÔNIO BRISCHI**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

#### *Para o cargo de Auxiliar de Consultório Dentário*

#### **PORTUGUÊS:**

Fonética e Fonologia, Divisão Silábica, Acentuação gráfica, Emprego do hífen, Ortografia, Pontuação, Estruturas das palavras, Classes Gramaticais, Flexão verbal e nominal, Emprego e Colocação, Pronomes: Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo, Concordância nominal e verbal, Crase, Interpretação de texto, Análise Sintática: termos da oração e classificação das orações.

#### **MATEMÁTICA:**

Conjunto numérico R, N, Inteiro, Potenciação, Radiciação, Equação e inequação do 1º grau, Equação do 2º grau, Fatoração, Porcentagem, Juros simples e compostos, Relações e Funções, Área, Perímetro, Volume e Densidade, Áreas das figuras planas, Sistema decimal de medidas, Razões e Proporções.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS) – Bases Legais: Seção da Saúde na Constituição Federal (1988), Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017: Capítulo I – Das Disposições Gerais da Atenção Básica à Saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1 e 4.2.4; Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal; Código de Ética Odontológica; Documentação e Prontuário Odontológico.

### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

#### *Para os cargos de Agente Comunitário e Agente Técnico de Vigilância Sanitária*

#### **PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):**

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

#### **MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO):**

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Graus – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Vigilância epidemiológica, Doenças Transmissíveis, Visita Domiciliar, Trabalho de Grupo, Testes Imunológicos, Notificação de Doenças Transmissíveis. Construção de diagnóstico de saúde da comunidade. Orientação à comunidade com relação aos adjetivos e serviços prestados pelo Centro de saúde, Avaliações das visitas domiciliares, Noções sobre Epidemiologia, Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos, Saúde do escolar, Vacinação, Higiene e Alimentação. Entrevista e visita domiciliar. Cadastramento familiar e territorial.

### AGENTE TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Noções sobre higiene e necessidade da utilização de equipamentos de segurança. Mosquitos como o "Aedes Aegypti" - dengue), baratas, moscas, pulgas, formigas, etc. Noções sobre o controle de animais e insetos (desratização e desinsetização). Noções de doenças infectocontagiosas. Noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas. Visita domiciliar. Dengue. Fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Localização de foco de roedores. Inseticidas organo-fosforados e piretroides. Vigilância Sanitária: Conceitos, Áreas de abrangência, Origem e história da vigilância sanitária no Brasil, Modelos organizativos da vigilância sanitária, Vigilância sanitária no SUS, Ação regulatória, Meios de atuação em vigilância sanitária, Ações educativas em vigilância sanitária, Atribuições do Agente de Vigilância Sanitária. Saúde Coletiva: ações de assistência, prevenção e promoção da saúde. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (Lei n. 9.782/99 - Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências; Decreto n. 3.029/99 - Aprova o regulamento da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e dá outras providências). Lei Estadual nº 1293/1992 – Código Sanitário Estadual.

## ENSINO SUPERIOR COMPLETO

*Para os cargos de Agente de Apoio de Fiscalização Interna, Controlador Interno, Médico Especialista – Angiologista, Médico Especialista – Neurologista e Ouvidor*

### PORTUGUÊS (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

### MATEMÁTICA (CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR):

Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

### AGENTE DE APOIO DE FISCALIZAÇÃO INTERNA

Classificação Contábil conforme Lei 6.404; Escrituração Contábil; Elaboração de Balancete; Elaboração da Demonstração de Resultado do exercício; Elaboração de Balanço, DOAR e Capital Circulante Líquido; Análise de Balanço; Equivalência Patrimonial; Avaliação de Ativos; Custos Apropriados à Produção; Custos Fixos, Custo Total, Preço de Venda Unitário; Operação de Compra e Venda de Mercadorias para Revenda; Operações com Imobilizado; Avaliação de Estoque (UEPS, PEPS, Média Ponderável Móvel); Princípios Contábeis; Auditoria; Normas de Auditoria e Parecer de Auditoria; Perícia Contábil; Livros Contábeis e Fiscais; Lançamento Fiscal; Contabilização de Folha de Pagamento; Código de Ética do profissional de Contabilidade; Demonstrações Contábeis Consolidadas; Contabilidade Pública – Lei da Responsabilidade Fiscal. Código Tributário Nacional. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de



transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup.

## **CONTROLADOR INTERNO**

Controle Interno - finalidades, atividades e competências. A Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária; o Controle Externo e o Controle Interno. Sistema de Controle Interno. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma - controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Regime jurídico da Licitação e dos Contratos. Licitação: legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Fundamentos conceituais de Controladoria: Papel da Controladoria no Processo de Gestão. Papel da Controladoria no Processo de Planejamento. Papel da Controladoria no Controle, Controladoria de Sistemas e Informações. Lei Complementar Federal nº 101/2000- LRF. Emendas Constitucionais nº 25/2000, 29/2000 (Dos Limites Constitucionais para gastos com Saúde e Educação e Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal. CONTABILIDADE PÚBLICA - Conceito, Objetivo e regime. Campo de Aplicação. Legislação básica (Lei nº 4.320/64, Decreto 93.872/86, Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/00). Conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, *links*, *sites*, busca e impressão de páginas, Programas antivírus, Políticas de backup.

## **MÉDICOS (conteúdo comum para todos os cargos de Médicos)**

Reforma Sanitária. O S.U.S: Princípios, Diretrizes e Estrutura. Gestão: Controle Social e Financiamento. Municipalização da Saúde.

Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II - Da Seguridade Social. Leis Federais nºs: 8.080/1990 e 8.142/1990.

Decreto Federal nº 7.508, de 28/06/2011.

Portaria nº 399/GM/MS, de 22/02/2006 – Pacto pela Saúde.

Saúde da mulher, adulto e idoso; Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças crônico-degenerativas; Doenças infecto-contagiosas e parasitárias; Doenças metabólicas; Cirurgia geral; Educação em saúde; Princípios de medicina social e preventiva; Antibioticoterapia; Atendimento de emergência; Choque; Hipertensão arterial sistêmica; afecções cardíacas; Preenchimento de declaração de óbito

Código de Ética e Conhecimentos relacionados à área de atuação.

Ética profissional, responsabilidade e trabalho em equipe. Educação em Saúde: conceitos básicos. Preenchimento da Declaração de Óbito. Doenças de notificação compulsórias. Atendimento às vítimas de violência e suas famílias. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, doenças reumáticas, aneurisma de aorta, insuficiência arterial periférica, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite aguda crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, tromboembolismo pulmonar, pneumopatia intersticial. Gastrointestinais: neoplasias do sistema digestivo, gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais, inflamatórias, doença diverticular do cólon. Renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do Sistema Endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes melito, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal. Reumatológicas: osteoartrose, osteoporose, doença de Paget, doença reumatóide, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsias, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias.



Psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão, reações agudas ao stress. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, febre maculosa, dengue, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas. Imunológicas: doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafilaxia. Ginecológicas: doença inflamatória pélvica, câncer ginecológico, leucorréia, câncer de mama, intercorrências no ciclo gravídico. Hematológicas: anemias, talassemias e neoplasias. Noções básicas de urgência/emergência na prática médica. Lei Orgânica de Saúde – Lei 8.080 e 8142, Ministério da Saúde, Brasília 1990, princípios e diretrizes do SUS. Programa de Saúde da Família, Pacto pela saúde, Política nacional de urgência e emergência. Acolhimento com classificação de risco ([www.saude.gov.br/humanizadas](http://www.saude.gov.br/humanizadas)).

## **OUVIDOR**

Conhecimentos Específicos: Ouvidoria: Comunicação interpessoal e solução de conflitos. Excelência no atendimento ao cidadão; o enfoque na qualidade; o atendimento presencial, por telefone e por canais virtuais/eletrônicos. Manifestações em ouvidoria – sugestão, elogio, reclamação, denúncia, solicitação de informação. Fluxo de trabalho em ouvidoria – manifestações: recebimento, análise, encaminhamento, acompanhamento, resposta ao cidadão, encerramento. Ouvidoria Contemporânea, Atributos essenciais da Ouvidoria, Melhores práticas em Ouvidoria, Relatórios e Indicadores de Desempenho na Ouvidoria, Competências do Ouvidor, Mediação de Conflitos. Noções de Direito Administrativo: Princípios da Administração. Organização Administrativa. Poderes da Administração. Poder de Polícia. Ato administrativo. Agentes Administrativos. Processo Administrativo. Contrato administrativo: conceito, peculiaridades, controle, formalização, execução e inexecução. Legislação, Concessão, regulação e fiscalização dos serviços públicos de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos. Lei de acesso à informação (Lei nº 12.527/2011). Lei de Participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública (Lei nº 13.460/2017). Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990). Gestão da informação – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Licitações, Contratos e Convênios Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Consórcios Públicos (Lei nº 11.107/2005). Regime Diferenciado de Contratações Públicas (Lei nº 12.462/2011 e atualizações). Serviços Públicos (Lei nº 8.987/1995 e atualizações). Parcerias Público-Privadas (Lei nº 11.079/2004 e atualizações). Regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos (Lei nº 8.987/1995). Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 e atualizações). Lei Orgânica do Município.



## ANEXO II – DAS SÍNTESES DE ATIVIDADES

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Ter disponibilidade de tempo integral para exercer suas atividades; Realizar o mapeamento de sua área, cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esses cadastros; Visitar no mínimo uma vez por mês cada família, aumentando essa frequência quando surgir uma situação que requeira atenção especial; Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco; Identificar áreas de risco; Orientar as famílias para a utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando e até agendando consultas e exames e atendimento odontológico quando necessário; Realizar ações e atividades no nível da sua competência, nas áreas prioritárias da atenção básica; Realizar, através de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; Estar sempre bem informado e informar os demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Participar 100% de campanhas de saúde, capacitação, treinamentos, oficinas e reuniões técnicas visando às ações educativas e preventivas; Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, dentre outras; Acompanhar e apoiar as ações educativas junto às escolas e demais entidades municipais visando à diminuição dos agravos de saúde; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos trabalhos das equipes de saúde e das unidades no tocante aos programas e projetos em andamento; Realizar vistorias completas dos imóveis sob sua responsabilidade e detalhar orientações aos familiares para a eliminação de riscos encontradas em relação a focos de vetores (dengue, carrapato, etc); Realizar vistorias completas dos imóveis sob sua responsabilidade e detalhar orientações aos familiares para a eliminação de situações de riscos encontradas em relação a animais sinantrópicos e peçonhentos; Cadastrar, planejar, executar e acompanhar as ações de saúde bucal, saúde da criança, saúde do adolescente, saúde da mulher, saúde do idoso, controle de hipertensão, controle de diabetes, controle da tuberculose, controle da hanseníase, controle das DST/HIV/AIDS, controle de zoonoses; Alimentar mensalmente o sistema de informação (siab), preencher relatórios de visitas e demais boletins para apresentação mensal para seu superior imediato; Participar de arrastões, bloqueios, busca ativa relacionados à contenção dos agravos de doenças; Eliminar pendências de visitas semanalmente e apresentar planilhas e relatórios de pendências para seu superior imediato; Atuar nas unidades de saúde como multiplicadores de informação educativo-preventiva acompanhando o atendimento do paciente em agravos como diabetes, hipertensão, sedentarismo, etc; Atuar nas unidades de saúde com atividades educativas juntamente com os pacientes para esclarecimentos e melhoria na prevenção de doenças; Orientar as famílias sob sua responsabilidade nas questões de violência doméstica (contra a mulher, crianças e idosos); Orientar as famílias em relação ao atendimento às gestantes encaminhando-as para o pré-natal e consequentemente esta gestante ser cadastrada no sis pré-natal; Orientar as famílias em relação às vacinas das crianças, jovens, adultos e idosos, possibilitando assim a prevenção a diversas doenças, perfeitamente evitáveis através de vacinação; Demais ações a serem definidas de acordo com as prioridades locais; Quando o dia não estiver propício (chuvoso) para o trabalho nas vias públicas, realizar trabalho interno ou externo conforme determinação de seu superior.

### AGENTE TÉCNICO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Trabalha em prol da saúde pública, atuando na fiscalização e no controle sanitário de produtos, serviços e ambientes que possam apresentar riscos à saúde da população. Algumas das atribuições de um agente técnico de vigilância sanitária podem incluir: Inspeção sanitária em estabelecimentos comerciais: o agente técnico pode realizar inspeções em estabelecimentos como restaurantes, padarias, farmácias, hospitais, entre outros, verificando se estão em conformidade com as normas sanitárias e com as exigências da legislação. Análise de documentos e registros: o agente técnico pode analisar documentos e registros de empresas, verificando se as informações apresentadas estão de acordo com a legislação e se as atividades realizadas estão em conformidade com as normas sanitárias. Coleta de amostras e análise laboratorial: o agente técnico pode coletar amostras de alimentos, medicamentos e outros produtos que possam apresentar riscos à saúde, e encaminhá-las para análise em laboratório. Orientação e capacitação: o agente técnico pode orientar empresários, trabalhadores e a população em geral sobre as normas sanitárias e as medidas preventivas que devem ser adotadas para garantir a segurança dos produtos e serviços oferecidos. Investigação de surtos e epidemias: o agente técnico pode investigar surtos e epidemias de doenças transmissíveis, buscando identificar as causas e tomar medidas para evitar a sua propagação, entre outras relacionadas ao cargo.

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Participar de processo de planejamento, acompanhamento e avaliação das ações de saúde bucal Estimular e executar medidas de promoção da saúde, atividades educativas e preventivas em saúde bucal; Executar ações básicas de vigilância epidemiológica em sua área de abrangência; Organizar o processo de trabalho de acordo com as diretrizes do PSF, quando lotado em respectiva unidade; Sensibilizar as famílias para a importância da saúde bucal na manutenção da saúde; Programar e realizar visitas domiciliares de acordo com as necessidades identificadas; Desenvolver ações Inter setoriais para a promoção da saúde bucal; Proceder à desinfecção e esterilização de materiais e instrumentos utilizados; Realizar procedimentos educativos e preventivos nos usuários para o atendimento clínico, como evidenciação de placa bacteriana, orientações à escovação com o uso do fio dental sob acompanhamento do THD; Preparar o instrumental e materiais para uso (sugador, espelho, sonda e demais materiais necessários para o trabalho); Instrumentalizar o cirurgião dentista ou THD durante a realização de procedimentos clínicos; Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; Agendar e orientar o paciente quanto ao retorno para manutenção do tratamento; Acompanhar e apoiar o desenvolvimento dos



trabalhos da equipe de saúde da família no tocante à saúde bucal; Realizar procedimentos coletivos como escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana e bochechos fluorados na Unidade Básica de Saúde da Família e espaços sociais identificados; Registrar no Siab os procedimentos de sua competência realizados.

#### **AGENTE DE APOIO DE FISCALIZAÇÃO INTERNA**

Planejar, organizar, controlar e assessorar nas áreas de Fiscalização de Recursos Humanos, Patrimônio, Materiais, Informações, Financeira, Planejamento, Meio Ambiente, Jurídica, entre outras. O profissional pode programar projetos, elaborar o planejamento da organização, controlar o desempenho organizacional, bem como realizar estudos de racionalização. Desenvolver ações de âmbito administrativo, visando apoiar os diversos setores e programas existentes na Administração Municipal; encaminhar processos, preparar ordens de serviço, circulares, exposição de motivos, pareceres, informações; executar serviços de controle e elaborar relatórios; preparar prestação de contas, usando demonstrativo de recebimento e gastos, preenchendo relatório e formulário próprio; conferir, acompanhar e informar assuntos pendentes; levantar dados necessários a elaboração de relatórios mensais; como função principal auxiliar os Controladores Internos e responsável por lançar todos os dados nos sistemas de controle externo, em especial SICONFI, SIOPE, SIOPS, AUDESP, SIAFIC e outros que surgirem, devendo observar rigorosamente o prazo e a forma de lançamento, sob pena de responsabilização pessoal. Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.

#### **CONTROLADOR INTERNO**

Avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos programas constantes da LDO e na LOA, verificando a legalidade de todas as práticas e avaliando os resultados relacionados à eficácia e eficiência na gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos responsáveis pela administração do município; Atenção ao cumprimento de todos os limites, obrigações e prazos impostos pela legislação, bem como a avaliação da aplicação das subvenções e o resultado da aplicação de transferências de recursos da União e do Estado; Avaliação de renúncias de receitas que implicam na redução discriminada de tributos ou contribuições e outros benefícios que possam corresponder a tratamento diferenciado; Verificação da aplicação dos recursos públicos por entidades de direito privado de maneira que seja alcançado o objeto conveniado; Avaliação do cumprimento dos princípios da administração pública em relação a todas as práticas administrativas; Atendimento às obrigações relativas ao setor pessoal, forma de remuneração de servidores e dos agentes políticos, controle de gastos e aplicação dos recursos voltados para o atendimento do interesse público; Preservação do patrimônio público e das regras relativas às licitações, concessões e permissões, como também o cumprimento de convênios e execução dos contratos; Verificação do cumprimento das obrigações impositivas da Lei de Responsabilidade Fiscal. Além de atuar em todas as práticas administrativas dos poderes do município, o Controle Interno deverá estabelecer e criar suas funções e o regulamento que darão suporte para a execução dos seus objetivos, entre outras relacionadas.

#### **MÉDICOS (todos)**

Fazer anamnese, exame físico e seguimento dos pacientes; estabelecer conduta com base na suspeita diagnóstica. Solicitar exames complementares e/ou período de consulta; determinar por escrito prescrição de drogas e cuidados especiais. Preencher e assinar formulários de internação, alta, cirurgia óbito; Participar na execução dos programas de atendimento, ensino e pesquisa médica e da equipe multiprofissional; participar de reuniões administrativas e científicas do corpo clínico; participar da avaliação da qualidade de assistência médica prestada ao paciente, com os demais profissionais de saúde no programa de melhoria da assistência global; cumprir normas e regulamentos, bem como executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade, inclusive com atendimentos domiciliares, se assim for necessário.

#### **OUVIDOR**

O ouvidor recebe as manifestações dos cidadãos, analisa, orienta e encaminha o caso às áreas responsáveis pelo tratamento ou apuração, para identificar melhorias, providenciar mudanças, assim como apontar situações irregulares no órgão ou entidade cuja ação está sendo questionada. Reconhecer os cidadãos como sujeitos de direito, sem qualquer distinção; ouvir e compreender as diferentes formas de manifestações dos cidadãos; Dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos, usando linguagem clara para explicar seus direitos e as formas de obtê-los. Caracterizar corretamente as situações e seus contextos, explicitando as consequências sobre cada caso concreto de sua demanda; demonstrar os resultados produzidos em razão da participação dos cidadãos. Ou seja, deve utilizar o conteúdo das solicitações para sugerir mudanças nos processos na administração pública, contribuindo para que os agentes públicos providenciem medidas corretivas.



### ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

#### DECLARAÇÃO DE NÃO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE REMUNERADA

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ portador (a) da Carteira de Identidade de nº \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ residente no endereço \_\_\_\_\_, no município de \_\_\_\_\_, declaro, para fins de isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público da Prefeitura Municipal de Monte Mor/SP, que não exerço atividade remunerada, nem recebo rendimentos de qualquer natureza.

Declaro ainda a inteira responsabilidade pelas informações contidas neste instrumento, estando ciente de que a omissão ou a apresentação de informações e/ou documentos falsos ou divergentes poderão implicar nas medidas administrativas cabíveis.

Autorizo a devida investigação e fiscalização para fins de averiguar e conferir a veracidade da informação constante da presente declaração.

Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante

*OBS.: A apresentação desta declaração não dispensa a entrega dos demais documentos exigidos para comprovação.*