



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

Estado de São Paulo

**CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019**

**EDITAL COMPLETO**

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA HIDROMINERAL DE ÁGUAS DE SÃO PEDRO**, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei, faz saber que realizar-se-á neste Município, o **CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019**, através da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., coordenado pela Comissão do Concurso Público, nomeada através da Portaria Municipal nº 035, de 25 de janeiro de 2019, objetivando o provimento de vagas dos cargos públicos relacionados no subitem 1.2. deste Edital, regidos pelo Regime Jurídico Estatutário conforme Lei Complementar Municipal n.º 019, de 18 de novembro de 1998, criados e sob o regimento da Lei Municipal n.º 1251, de 31 de março de 2003 e posteriores alterações, mediante as condições a seguir estabelecidas:

A Prefeitura estima convocar a quantidade de candidatos descrita na coluna “Nº de Vagas” da tabela constante do subitem 1.2 deste Edital. A Prefeitura poderá, de acordo com suas necessidades, durante a vigência deste Concurso Público, convocar candidatos até o limite de vagas criadas para os referidos cargos constantes do Quadro de Pessoal. Poderá também, durante a vigência do Concurso Público, convocar da lista de aprovados, candidatos para vagas que venham a ser criadas, nos respectivos cargos públicos.

## 1. DOS CARGOS PÚBLICOS

1.1. O Decreto Municipal n.º 5023, de 22 de abril de 2019 e o “Anexo I” deste Edital, contém a descrição das atribuições de atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos cargos públicos previstos e enumerados no quadro do subitem 1.2.

1.2. Os cargos públicos a serem providos, a quantidade de vagas, carga horária de trabalho e vencimento são os constantes do quadro abaixo.

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>			
<b>Serviços Profissionais de Apoio e Operacionais</b>			
<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação dos Cargos Públicos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento R\$ (maio/2019)</b>
05	<b>AGENTE CUIDADOR</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
02	<b>ASSISTENTE DE TESOUREIRA</b>	40 horas	1.272,23 p/mês
02	<b>ATENDENTE HOSPITALAR</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
01	<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS</b>	40 horas	1.064,82 p/mês
01	<b>AUXILIAR DE COZINHA</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
02	<b>SERVIÇOS GERAIS FEMININO</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
04	<b>SERVIÇOS GERAIS MASCULINO</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
01	<b>INSPETOR DE ALUNOS</b>	44 horas	1.017,68 p/mês
09	<b>MONITOR</b>	44 horas	1.017,68 p/mês

<b>CATEGORIA FUNCIONAL</b>			
<b>Serviços Profissionais de Nível Médio Técnico Profissionalizante</b>			
<b>N.º de Vagas</b>	<b>Denominação dos Cargos Públicos</b>	<b>Carga Horária Semanal</b>	<b>Vencimento R\$ (maio/2019)</b>
04	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	36 horas	1.064,82 p/mês



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

CATEGORIA FUNCIONAL			
Serviços Profissionais de Nível Superior			
N.º de Vagas	Denominação dos Cargos Públicos	Carga Horária Semanal	Vencimento R\$ (maio/2019)
01	ASSISTENTE SOCIAL	30 horas	1.115,34 p/mês
01	CIRURGIÃO DENTISTA	40 horas	2.243,16 p/mês
08	ENFERMEIRO PADRÃO	36 horas	1.345,42 p/mês
01	FARMACÊUTICO	30 horas	1.064,82 p/mês
01	NUTRICIONISTA	20 horas	1.272,47 p/mês
02	PSICÓLOGO	30 horas	1.345,42 p/mês

1.3. As vagas em Concurso serão destinadas para o local de trabalho que melhor convier à municipalidade, a juízo da Administração.

1.4. A lotação e a fixação do horário de trabalho para os cargos em concurso serão estabelecidas pela Prefeitura do Município de Águas de São Pedro, em escalas que atendam às necessidades dos serviços públicos.

1.5. Fica a critério da Prefeitura do Município de Águas de São Pedro, convocar ou não os candidatos aprovados neste Concurso Público, à medida de suas necessidades e mediante avaliação do impacto financeiro e orçamentário em folha de pagamento, obedecendo aos limites impostos com gastos de pessoal pela legislação que suporta a matéria.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição no Concurso Público implica, desde logo, no conhecimento e na tácita aceitação pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital.

2.2. As inscrições serão realizadas “on-line via Internet” a partir das **09h00min** do dia **11 de maio de 2019** até às **23h59min59seg** do dia **26 de maio de 2019**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br).

2.2.1. A Prefeitura do Município de Águas de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., não se responsabilizarão por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o documento para o pagamento da taxa correspondente a título de ressarcimento de despesas com materiais e serviços na importância definida no quadro abaixo.

Escolaridade	Cargo Público	Valor da taxa em R\$ (reais)
Nível fundamental completo/incompleto	Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais Feminino e Serviços Gerais Masculino.	30,00
Nível médio completo	Agente Cuidador; Assistente de Tesouraria; Atendente Hospitalar; Auxiliar Adm/RH; Inspetor de Alunos; Monitor e Técnico em Enfermagem.	40,00
Nível Superior Completo	Assistente Social; Cirurgião Dentista; Enfermeiro Padrão; Farmacêutico; Nutricionista e Psicólogo.	50,00

2.2.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário, até o dia **27 de maio de 2019**, através de ficha de compensação por código de barras (**Não será aceito pagamento da taxa de inscrição pelo correio, fac-símile, depósito em caixa eletrônico, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito em conta corrente, condicional ou fora do período estabelecido de 11 de maio a 27 de maio de 2019, ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital**), respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária.

2.2.4. A Prefeitura do Município de Águas de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de pagamento com data



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

posterior ao dia **27 de maio de 2019**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

**2.2.5.** O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital.

**2.3.** Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à Prefeitura do Município de Águas de São Pedro ou a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

**2.4.** Os candidatos com deficiência deverão verificar o disposto para encaminhamento dos documentos necessários, sob pena de ter a preferência prejudicada, nos termos do item 10 deste Edital.

**2.5.** O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo em concurso, no entanto, a Prefeitura do Município de Águas de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não se responsabilizarão pelas coincidências de datas e horários de provas e quaisquer outras atividades, mesmo que em outro processo de seleção. Neste caso, o candidato deverá optar por prestar somente uma das provas, a seu critério.

**2.6.** Os pedidos de inscrições dos candidatos serão recepcionados pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. e analisados pela Comissão do Concurso Público, que se manifestará pelo deferimento ou indeferimento da inscrição.

**2.6.1.** O Edital de Deferimento das Inscrições, com os respectivos números que lhe forem atribuídos, bem como a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições indeferidas, serão divulgados pela Comissão do Concurso Público no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça Prefeito Geraldo de Azevedo, 115, Centro, Águas de São Pedro, no jornal "O Regional" com sede no Município de São Pedro, e, em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.aguasdesaopedro.sp.gov.br](http://www.aguasdesaopedro.sp.gov.br).

**2.6.2.** O candidato deverá acompanhar esse edital, bem como a relação de candidatos deferidos para confirmar sua inscrição, caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, poderá impetrar recurso administrativo dentro do prazo e conforme estabelecido no item 8 do Edital, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso.

**2.6.3.** Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar do Edital de Deferimento das Inscrições, devidamente retificado e republicado.

**2.6.4.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

### 3. DOS REQUISITOS

**3.1.** São requisitos mínimos e essenciais para ingresso e preenchimento dos cargos públicos:

**3.1.1. Escolaridade e Registro Profissional:**

**3.1.1.1.** Curso de Nível Fundamental Incompleto (mínimo 4.<sup>a</sup> série/5<sup>o</sup> ano ou antigo curso primário completo), para os candidatos aos cargos de **Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais Feminino e Serviços Gerais Masculino**.

**3.1.1.2.** Curso de nível médio completo (antigo curso colegial), para os candidatos aos cargos de **Agente Cuidador, Atendente Hospitalar, Auxiliar Adm/RH, Assistente de Tesouraria, Inspetor de Alunos e Monitor**.

**3.1.1.3.** Curso de Nível Médio Técnico Profissionalizante Completo de TÉCNICO EM ENFERMAGEM e registro junto ao COREN Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao cargo de **Técnico em Enfermagem**.

**3.1.1.4.** Curso de Nível Superior Completo em SERVIÇO SOCIAL e registro junto ao CRESS - Conselho Regional de Serviço Social, para os candidatos ao cargo de **Assistente Social**.

**3.1.1.5.** Curso de Nível Superior Completo em ODONTOLOGIA e registro junto ao CRO - Conselho Regional de Odontologia, para os candidatos ao cargo de **Cirurgião Dentista**.

**3.1.1.6.** Curso de Nível Superior Completo em ENFERMAGEM e registro junto ao COREN - Conselho Regional de Enfermagem, para os candidatos ao cargo de **Enfermeiro Padrão**.

**3.1.1.7.** Curso de Nível Superior Completo em FARMÁCIA e registro junto ao CRF Conselho Regional de Farmácia, para os candidatos ao cargo de **Farmacêutico**.

**3.1.1.8.** Curso de Nível Superior Completo em NUTRIÇÃO e registro junto ao CRN Conselho Regional de Nutrição, para os candidatos ao cargo de **Nutricionista**.

**3.1.1.9.** Curso de Nível Superior Completo, em PSICOLOGIA e registro junto ao CRP - Conselho Regional de Psicologia, para os candidatos ao cargo de **Psicólogo**.

**3.1.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art. 12 da Constituição Federal;



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

- 3.1.3. Ter, na data da convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
  - 3.1.4. Estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - 3.1.5. Estar devidamente regularizado junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, através da Secretaria da Receita Federal;
  - 3.1.6. Se do sexo masculino, comprovar estarem satisfeitas suas obrigações para com o Serviço Militar;
  - 3.1.7. Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
  - 3.1.8. Atender as condições especiais prescritas para a habilitação ao Concurso Público;
  - 3.1.9. Possuir os necessários documentos de identificação pessoal e profissional;
  - 3.1.10. Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
  - 3.1.11. Não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
  - 3.1.12. Não ser aposentado por invalidez e nem estar com a idade igual ou superior àquela fixada para aposentadoria compulsória.
- 3.2. ATENÇÃO:** O candidato, por ocasião da convocação, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

## 4. DA PROVA OBJETIVA

4.1. O Concurso Público constará de prova objetiva para todos os candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, visando o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao desempenho do cargo público, e será composta de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas valendo 1,00 (um) ponto cada uma, de acordo com o Programa da Prova Objetiva constante do Item 6, cujas disciplinas versarão sobre:

4.1.1. Para os candidatos aos cargos de: **Agente Cuidador, Atendente Hospitalar, Auxiliar de Cozinha, Assistente de Tesouraria, Inspetor de Alunos, Monitor e Serviços Gerais Feminino, Serviços Gerais Masculino,**

- matemática – 15 (quinze) questões;
- português – 15 (quinze) questões;
- conhecimentos gerais – 10 (dez) questões.

4.1.2. Para os candidatos aos cargos de Categoria Funcional de Serviços Profissionais de Nível Médio Técnico Profissionalizante e Nível Superior: **Assistente Social, Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos, Cirurgião Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Enfermagem.**

- matemática – 10 (dez) questões;
- português – 10 (dez) questões;
- conhecimentos gerais – 05 (cinco) questões;
- conhecimentos específicos – 15 (quinze) questões.

4.2. As questões de conhecimentos gerais visam aferir as noções básicas relacionadas ao que acontece no cotidiano.

4.2.1. Sugere-se as seguintes leituras, com vistas às questões de Conhecimentos Gerais:

4.2.1.1. Folha de São Paulo, O Estado de São Paulo, Revistas Veja, Isto É e Época e pesquisas na internet.

4.3. As questões de conhecimentos específicos visam aferir as noções básicas relacionadas ao conteúdo ocupacional do cargo ou à disciplina de sua formação profissional.

4.4. A bibliografia relativa às disciplinas fica livre, para que o candidato opte pelo autor ou autores que melhor lhe convier e que, preferencialmente, discorram sobre os temas do “Programa da Prova Objetiva”, visto que a extensão, a complexidade e a subjetividade dos diversos assuntos impedem a indicação de uma bibliografia determinada e inflexível.

## 5. DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

5.1. A prova objetiva prevista inicialmente para os dias **09 de junho de 2019 e/ou 16 de junho de 2019, domingo**, será realizada em dia, horário e local divulgado por ocasião da homologação das inscrições acolhidas ao presente Concurso Público, através de publicação no jornal “O Regional” com sede no Município de São Pedro, afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça Prefeito Geraldo de Azevedo, 115, Centro, Águas de São Pedro e, em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.aguadesaopedro.sp.gov.br](http://www.aguadesaopedro.sp.gov.br).



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**5.2.** Na data de realização da prova, os candidatos deverão se apresentar, no mínimo, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário determinado para o início das mesmas, munidos do documento original de identidade oficial e caneta esferográfica azul ou preta de material transparente, sem o que não serão admitidos à prova. A apresentação do comprovante de inscrição (cartão de convocação) e comprovante de pagamento será exigida caso eventualmente o nome do candidato não constar na Lista de Sala.

**5.2.1.** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

**5.2.2.** Não serão aceitos como documentos de identificação: CPF (CIC), certidão de nascimento, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo, sem foto), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, nem cópias de documentos de identificação, ainda que autenticados, ou protocolos de entrega de documentos.

**5.2.3.** Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal, valem como documento de identidade e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

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

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

**5.2.6.** O candidato que não apresentar documento original de identidade oficial, na forma definida nos subitens acima, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**5.2.7.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação, a fim de garantir a plena integridade do Concurso Público.

**5.3.** Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar nas Listas de Presença, mas este tiver em seu poder o respectivo comprovante de pagamento efetuado nos moldes previstos neste Edital, o candidato poderá participar deste Concurso Público, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização da prova objetiva.

**5.3.1.** A inclusão de que trata o subitem anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão do Concurso Público.

**5.3.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**5.4.** No horário marcado para o início da prova, será recolhida a lista de presença, não sendo admitidos candidatos atrasados, sob qualquer pretexto.

**5.5.** Não serão admitidos nos locais de prova, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para os exames.

**5.6.** A empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. reserva-se o direito de efetuar filmagem nas salas de provas, como recurso adicional para evitar fraudes. As imagens serão preservadas na forma da lei.

**5.7.** Durante a realização da prova não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público, a consulta de nenhuma espécie de legislação, livros, revistas, folhetos ou anotações, bem como o uso de máquina calculadora, relógio de qualquer tipo, agenda eletrônica ou similar, aparelhos sonoros, telefone celular ou qualquer outro tipo de equipamento receptor e emissor de mensagens, assim como uso de boné, gorro, chapéu, óculos de sol, protetores auriculares e outros acessórios similares, como também não será admitida comunicação entre os candidatos.

**5.7.1. Recomenda-se aos candidatos não levarem para o local de provas aparelho celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em envelopes de segurança fornecidos pela Sigma, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá prestar a prova. Pertences que não puderem ser acondicionados nos envelopes deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato. Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.7.2.** O candidato que for surpreendido na sala de provas portando qualquer pertence ou equipamento não permitido, em especial o telefone celular fora do envelopes de segurança fornecido pela Sigma, mesmo que desligado, (off-line) ou dentro dela, porém ligado, (on-line) será excluído do



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

Concurso Público, devendo imediatamente entregar sua respectiva prova e retirar-se das dependências do local de aplicação das provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude em processos seletivos.

**5.8.** O tempo de duração da prova será de 01 (uma) hora no mínimo e 03 (três) horas no máximo, inclusive para a marcação no cartão de respostas/gabarito.

**5.9.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

**5.10.** Em caso de necessidade de amamentação durante a prova objetiva, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

**5.10.1.** No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

**5.10.2.** Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**5.11.** Excetuada a situação prevista no subitem anterior, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização de qualquer prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

**5.12.** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá, no dia da prova, solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

**5.12.1.** O candidato que não atender aos termos deste subitem deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

**5.13.** A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, no momento do rompimento do lacre dos envelopes, na presença dos candidatos.

**5.14.** O candidato deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas/gabarito, que lhe será entregue no início da prova.

**5.14.1.** Somente serão permitidos assinalamentos no cartão de respostas/gabarito feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros.

**5.14.2.** O preenchimento do cartão de respostas/gabarito será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e no cartão de respostas/gabarito.

**5.14.3.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas/gabarito serão de inteira responsabilidade do candidato.

**5.14.4.** Na correção do cartão de respostas/gabarito, será atribuída nota zero às questões rasuradas com mais de uma opção assinalada ou em branco.

**5.14.5.** Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do cartão de respostas/gabarito por erro do candidato.

**5.15.** No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotar na folha de ocorrências para posterior análise da Comissão do Concurso Público.

**5.15.1.** Lapsos ou pequenos erros de digitação, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela Comissão do Concurso Público.

**5.15.2.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente da formulação dos recursos administrativos.

**5.16.** Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Examinador/Fiscal, o Caderno de Questões e o cartão de respostas/gabarito, bem como, todo e qualquer material cedido para execução da prova, podendo, no entanto, copiar no gabarito auxiliar o resultado de suas questões para posterior conferência.

**5.16.1.** O cartão de respostas/gabarito será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), para consulta e posterior conferências, por meio de acesso à "área do candidato".

**5.17.** O caderno de prova será disponibilizado no site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), por meio de acesso à "área do candidato" exclusivamente durante o prazo de interposição de recursos administrativos contra questões e gabarito preliminar.

**5.18.** Ao final da prova, os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar os cartões de respostas/gabaritos, a ata da prova e o lacre do envelope dos cartões de



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

respostas/gabaritos juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados somente quando todos a tiverem concluído.

**5.19.** Não haverá segunda chamada ou repetição da prova, nem mesmo início da prova após o horário fixado, qualquer que seja o motivo alegado, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação.

**5.20.** Sob nenhuma alegação será feita a prova fora dos locais pré-estabelecidos.

**5.21.** O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova objetiva.

**5.22.** O não comparecimento para realização da prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

## 6. DO PROGRAMA DA PROVA OBJETIVA

### **6.1. Para os cargos de Nível Fundamental Incompleto (Auxiliar de Cozinha, Serviços Gerais Feminino e Serviços Gerais Masculino):**

**6.1.1. Matemática:** Resolver as quatro operações: adição, subtração multiplicação e divisão. Resolver problemas com as quatro operações. Operações com números decimais, centesimais e milésimos. Operações com medidas de altura, peso e distância e com valores em dinheiro (R\$).

**6.1.2. Português:** Ortografia. Substantivos (nomes). Adjetivos (qualidades). Aumentativos. Diminutivos. Sinônimos. Antônimos. Separação de sílabas. Singular e plural. Masculino e feminino. Nomes próprios. Coletivos.

**6.1.3. Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável e segurança.

### **6.2. Para os candidatos aos cargos de Nível Médio Completo, Nível Técnico Profissionalizante e Nível Superior Completo (Agente Cuidador, Assistente de Tesouraria, Assistente Social, Atendente Hospitalar, Auxiliar Adm/RH, Cirurgião Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Inspetor de Alunos, Monitor, Nutricionista, Psicólogo, e Técnico em Enfermagem):**

**6.2.1. Matemática:** Operações e resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e irracionais. Razão, proporção e regra de três simples e composta. Funções do 1º e 2º grau; Função exponencial. Progressão aritmética e progressão geométrica. Trigonometria no triângulo retângulo; Teorema de Tales e Teorema de Pitágoras. Matrizes, determinantes e sistemas lineares. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística: Interpretação de gráficos e tabelas, medidas de tendência central (moda, média, mediana). Matemática financeira: Porcentagem, Juros simples e juros compostos. Poliedros. Perímetros e áreas de figuras planas; Áreas e volume do cubo, do prisma, da pirâmide, do cilindro reto, do cone e da esfera. Raciocínio Lógico.

**6.2.2. Português:** Fonologia. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Crase. Estrutura e formação das palavras. Verbos. Substantivos. Artigos. Adjetivos. Advérbios. Pronomes. Numerais. Preposições. Conjunções. Interjeições. Sintaxe. Termos essenciais da oração. Termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo. Orações subordinadas substantivas. Orações subordinadas adjetivas. Orações subordinadas adverbiais. Orações coordenadas, concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre. Coesão e coerência. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado das palavras. Interpretação de texto.

**6.2.3. Conhecimentos Gerais:** Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades, Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações.

### **6.3. Para os candidatos aos cargos de Nível Médio Completo, Nível Técnico Profissionalizante e Nível Superior Completo (Assistente Social, Auxiliar Administrativo de Recursos Humanos, Cirurgião Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Nutricionista, Psicólogo e Técnico em Enfermagem):**

**6.3.1. Conhecimentos Específicos:** Conhecimentos técnicos adquiridos academicamente ou profissionalmente, assim discriminados:

**6.3.1.1. Assistente Social:** Lei Orgânica da Assistência Social Lei 8.742/93; Norma Operacional Básica 2005; Política Nacional de Assistência Social 2004; SUAS - Sistema Único da Assistência Social; Lei de Regulamentação da Profissão; Código de Ética Profissional - Lei 8.662/93; Estatuto da Criança e do Adolescente; Estatuto do Idoso; Lei Maria da Penha; Política Nacional da Assistência Social; Conselhos Municipais: (ex.: de Assistência Social - Tutelar - do Direito da Criança e do Adolescente); Questões da metodologia em serviço social; Pesquisa em Serviço Social -



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

Métodos de pesquisa; Classificação da pesquisa; Técnicas e instrumentos de serviço social; Tendências da Assistência social na conjuntura social, política e econômica do Brasil; Conhecimentos sobre a elaboração do Plano Municipal de Assistência Social e seus processos; Atuação do Assistente Social; Planejamento Social: Planejamento estratégico, Planos, Programas e Projetos; Avaliação de programas e políticas sociais; Instrumentos e técnicas de intervenção: estudo social, perícia, laudo e parecer social; Trabalho com Grupos; Atuação em equipe interdisciplinar; Abordagem individual; Análise de necessidades materiais e psíquicas; programação de ações básicas da comunidade no âmbito social; análise de carência socioeconômica; Planejamento de políticas sociais; Execução de procedimentos técnicos; Monitoramento de ações em desenvolvimento; Promoção de eventos técnicos e sociais; Articulação dos recursos disponíveis; Triagem em solicitações de materiais e serviços sociais; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.2. Auxiliar Adm/RH:** Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial e execução de atividades burocráticas relacionadas ao serviço público; noções de registro, controle e arquivo de documentos; noções básicas de administração pública municipal; noções básicas de administração de recursos humanos; noções básicas de apontamentos e cálculos de folha de pagamentos; noções da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho; noções de técnicas de seleção de pessoal; conhecimentos básicos de informática, internet e operação de programas redatores de texto e planilhas eletrônicas de cálculo; conhecimento básicos dos ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/00); demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.3. Cirurgião Dentista:** Ética Profissional. Anatomia e histologia bucal. Fisiologia e patologia bucal. Microbiologia e bioquímica bucal. Diagnóstico bucal. Técnica e interpretação radiográfica. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento da cárie dentária e das doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Materiais dentários. Biossegurança. Prótese. Técnicas anestésicas em odontologia. Dentística operatória e restauradora. Oclusão. Terapêutica e farmacologia de interesse clínico. Cirurgia oral menor. Urgência em odontologia. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor. Níveis de prevenção e aplicação. Sistemas de trabalho e atendimento. Ergonomia. Pessoal auxiliar odontológico. Princípios e diretrizes do sistema de saúde brasileiro. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.4. Enfermeiro Padrão:** Fundamentos de enfermagem: teorias de enfermagem, sistematização da assistência, exame físico, técnicas, cuidados com a pele. Consulta de Enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Dor. Instrumentos básicos de Enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional. Enfermagem médico-cirúrgica, assistência de enfermagem aos pacientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Atuação em centro cirúrgico, assistência de enfermagem aos pacientes no pré, trans e pós-operatório. Prevenção e controle de infecção hospitalar. Atuação do enfermeiro em pronto socorro e em situações de emergência. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Administração em enfermagem: princípios gerais da administração e funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Gestão de qualidade. Ações e Planejamento de Saúde. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecciosas e parasitárias. Epidemiologia. Educação em saúde. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e Diabetes Mellitus. Enfermagem materno-infantil, assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à saúde da mulher. Assistência pré-natal e puerpério. Climatério. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Saúde do idoso. Legislação e saúde pública: legislação aplicada ao desempenho profissional; conceitos de saúde pública e saúde coletiva; conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; SUS e política nacional de saúde; Constituição Federal/88 - Da Saúde: arts. 196 a 200; NOB SUS 1/96; Portaria MS/GM n.º 2.488, de 21 de outubro de 2011 e alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.5. Farmacêutico:** Legislação farmacêutica e ética profissional; medicamentos controlados e entorpecentes; administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; preparação farmacêutica: noções básicas de filtração, destilação e esterilização; conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; antibióticos e quimioterápicos: conceituação, agentes produtores e classificação; toxicologia: farmacodependência; controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes ações e planejamento de saúde; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**6.3.1.6. Nutricionista:** Nutrição normal: necessidades e recomendações nutricionais. Princípios nutricionais: fisiologia da nutrição, energia, macronutrientes e micronutrientes. Leis de alimentação. Cálculo das necessidades calóricas basais e adicionais para indivíduos saudáveis. Nutrição no ciclo de vida: Particularização da dieta normal para diferentes grupos etários: alimentação do lactente (0 a 1 ano); infante (1 a 2 anos); pré-escolar (2 a 7 anos); escolar (7 a 12 anos); adolescentes (12 a 18 anos). Gestação e lactação. Nutrição na terceira idade. Técnica dietética: características físico-químicas dos alimentos. Higiene e controle de alimentos: Condições sanitárias, higiênicas e métodos de conservação. Higiene na manipulação de alimentos. Legislação sanitária. Planejamento de serviços de alimentação: critérios para seleção e aquisição de alimentos. Procedimento para recepção, estocagem, movimentação e controle de gêneros. Elaboração de cardápios em nível institucional. Dietoterapia: princípios básicos. Nutrição em Saúde Pública: avaliação do estado nutricional de indivíduos e populações: métodos e critérios. Carências nutricionais. Epidemiologia da desnutrição energético-proteica. Educação alimentar e nutricional. Ética profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.7. Psicólogo:** Psicologia Geral. Psicoterapia. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Condução e Encaminhamento. Noções de psicopatologia geral. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento. Métodos, objetivos, indicações e limitações. Depressão, TOC, Síndrome do Pânico e outros transtornos contemporâneos. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições. Psicologia em Recursos Humanos. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**6.3.1.8. Técnico em Enfermagem:** Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Noções de nutrição e dietética. Noções de primeiros socorros; vacinas (rede de frio, validade, via de administração, dose, esquema do Ministério da Saúde, prevenção de doenças por imunização). Administração de medicamentos via oral, parietal e outras vias. Curativos: material utilizado, tipos de ferimentos, procedimentos. Limpeza, assepsia, antisepsia, desinfecção e esterilização: conceitos, importância, produtos utilizados, procedimentos. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Doenças: mental, tuberculose, hanseníase, DST/AIDS e profissional. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: a) Vigilância Epidemiológica; b) Vigilância Sanitária e Ambiental; c) Vigilância à Saúde do Trabalhador. Educação em saúde. Acompanhamento de pacientes em remoção; utilização de equipamentos: eletrocardiógrafo, desfibrilador, verificação de sinais vitais. Atividades em sala de urgência/emergência. Programa Nacional de Imunizações: calendário, vacinas e soros heterólogos. Código de Ética Profissional. Legislação e saúde pública: legislação aplicada ao desempenho profissional; conceitos de saúde pública e saúde coletiva; conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; SUS e política nacional de saúde; Constituição Federal/88 - Da Saúde: arts. 196 a 200; NOB SUS 1/96; Portaria MS/GM n.º 2.488, de 21 de outubro de 2011 e alterações. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

## 7. DA AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**7.1.** A prova objetiva constará de 40 (quarenta) questões com testes de múltipla escolha.

**7.2.** A prova objetiva será avaliada de 00 (zero) a 40 (quarenta) pontos, consideradas as disciplinas constantes do programa de prova, valendo cada questão 01 (um) ponto.

**7.2.1.** Será considerado aprovado o candidato que obtiver soma de pontos igual ou superior a 20 (vinte) pontos, computados os pontos das disciplinas em conjunto.

**7.3.** Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

**7.4.** No caso de empate na classificação final, serão adotados os seguintes critérios para desempate, no que couber:

**7.4.1.** Preferência ao candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data desse Edital, nos termos da Lei Federal Nº: 10.741/2003, sendo dada a preferência sempre ao candidato com maior idade considerando-se dia, mês e ano de nascimento, dentre aqueles com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;

**7.4.2.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos;



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**7.4.3.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Português;

**7.4.4.** Preferência ao candidato que tiver o maior número de pontos na disciplina de Matemática;

**7.4.5.** Preferência ao candidato com maior idade, sendo esta inferior a 60 anos considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**7.4.6.** Alistado como jurado pelo Presidente do Tribunal de Júri, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

**7.4.7.** Vencedor de sorteio público a ser realizado pela Comissão do Concurso Público, caso persista o empate após os critérios anteriores.

## 8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**8.1.** Os recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas poderão ser interpostos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data da realização ou publicação do evento que lhe deu origem.

**8.2.** Os recursos administrativos deverão ser efetuados **exclusivamente através do site [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br)**. Para interposição do recurso administrativo, o candidato deverá acessar a “área do candidato” informando seu CPF e senha, selecionar o respectivo processo de seleção, e após, clicar no link do recurso que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no subitem acima. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas, contendo justificativa pormenorizada sendo liminarmente indeferidos aqueles que não tenham fundamentação e embasamento ou que se baseiam em razões subjetivas.

**8.3.** O embasamento referente aos recursos administrativos contra a prova objetiva deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o link para acesso das informações ofertadas. Prevalerá na análise dos recursos administrativos o conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada.

**8.4.** A interposição de recursos administrativos ou pedidos de revisão de provas ou notas não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**8.5.** Após julgados os recursos administrativos em face do gabarito preliminar e/ou da prova objetiva, será publicado o gabarito oficial, com as modificações necessárias que eventualmente possam ocorrer. Caberá à Comissão do Concurso Público decidir sobre a anulação de questões julgadas irregulares.

**8.5.1.** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso administrativo.

**8.6.** Depois de julgados os recursos administrativos apresentados contra o resultado e classificação da prova objetiva, será republicado o resultado final do Concurso Público, com as alterações ocorridas, se for o caso.

**8.6.1.** Caso haja procedência, o recurso administrativo interposto contra o resultado e classificação da prova objetiva poderá eventualmente alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior.

**8.7.** No caso de recurso administrativo em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

**8.8.** É vedado o requerimento de exibição de provas de terceiros a qualquer outro candidato, bem como, revisão de recurso administrativo, recurso do recurso ou recurso administrativo de gabarito oficial definitivo e resultado final do Concurso Público.

**8.9.** A Comissão do Concurso Público constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**8.10.** O candidato que não for aprovado, não terá seu nome configurado na lista a ser publicada.

## 9. DA NOMEAÇÃO

**9.1.** A convocação para nomeação do candidato aprovado será feita na ordem de classificação e na medida das necessidades.



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**9.2.** A simples aprovação no Concurso não gera direito a nomeação, pois a Prefeitura do Município de Águas de São Pedro convocará apenas o número de aprovados que, de acordo com seu critério, julgar necessário.

**9.3.** Por ocasião da nomeação, o concursado fica sujeito ao regime empregatício adotado pela Prefeitura do Município de Águas de São Pedro e às normas do Departamento de Recursos Humanos, especialmente à aprovação em exame médico admissional que poderá ser realizado na Unidade Mista de Saúde do Município ou através de empresa de Medicina de Saúde Ocupacional, a critério da municipalidade, que servirá de avaliação da capacidade física, mental e psicológica conforme o caso, de acordo com o cargo público para o qual candidatou-se, estando ainda, submetido ao disposto na Lei Complementar Municipal n.º 019, de 18 de novembro de 1998 e eventuais alterações posteriores, que disciplina o Regime Jurídico Único dos Funcionários Públicos Municipais do Município de Águas de São Pedro.

**9.4.** A convocação oficial para posse e preenchimento do cargo será feita via postal, mediante aviso de recebimento, através do endereço indicado no ato da inscrição ou qualquer outro meio de convocação hábil e eficaz a critério da Administração.

**9.4.1.** A Prefeitura do Município de Águas de São Pedro não se responsabilizará por alterações de endereço sem comunicação prévia por parte do candidato.

**9.4.2.** O Candidato classificado é totalmente responsável pelo acompanhamento das publicações referente aos editais de convocação.

**9.4.3.** Os candidatos que informarem endereço eletrônico (e-mail) por ocasião das inscrições poderão receber aviso da convocação por este meio, de forma não oficial, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet, prevalecendo, para todos os efeitos legais, a convocação postal com aviso de recebimento.

**9.5.** O candidato convocado deverá comparecer na data e local determinado, apresentando os documentos exigidos para comprovação dos requisitos para a atribuição nos termos do item 3 deste Edital, bem como outros eventualmente solicitados por ocasião da convocação.

**9.6.** O candidato convocado que no ato da posse se omitir, declinar ou não comparecer será entendido como desistência da nomeação.

**9.7.** Caso o candidato convocado possua outro emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários.

**9.8.** Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos a estágio probatório de até 03 (três) anos.

**9.9.** Poderão ser admitidos servidores com vínculo de trabalho por prazo determinado, durante o prazo de validade do concurso, sem prejuízo do oferecimento de ingresso definitivo, observada a legislação pertinente e os casos de acúmulo legal, de acordo com a Constituição Federal.

**9.10.** A apresentação da documentação e comprovação dos requisitos essenciais de ingresso ao serviço e preenchimento do cargo público, constantes do item 3 deste Edital, deverá ocorrer por ocasião da convocação do candidato aprovado para nomeação ao cargo público.

**9.11.** A não apresentação da documentação e comprovação dos requisitos por ocasião da convocação eliminará o candidato do Concurso Público, anulando todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis às falsidades da declaração constante da ficha de inscrição.

## 10. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

**10.1.** Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à conteúdo, avaliação, duração, horário e local de aplicação das provas.

**10.2.** Aos candidatos com deficiência serão reservados 5% (cinco por cento) da quantidade de vagas, por cargo, os quais não serão discriminados pela sua condição, exceto para os cargos que não possibilitem as suas contratações pelas características de atribuições e desempenhos, incompatíveis com a necessidade possuída, nos termos do Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal e do Decreto Federal n.º 3.298/99, de 20.12.1999, com alterações dada pelo Decreto Federal n.º 5.296/04 de 02.12.2004.



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**10.2.1** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4.º do Decreto Federal n.º 3.298/99 com alteração dada pelo Decreto Federal N.º 5.296/04.

**10.3.** Na hipótese de aplicação do percentual resultar número fracionado, a fração será arredondada para 1 (uma) vaga, se igual ou superior a 0,5 (cinco décimos); se inferior a 0,5 (cinco décimos) a fração será desprezada.

**10.4.** Aqueles candidatos com deficiência compatível com a função do respectivo cargo que desejarem concorrer à reserva especial de vagas deverá indicar obrigatoriamente na ficha de inscrição ao cargo a que concorre, marcando “sim” na opção “candidato com deficiência”, bem como, deverá remeter, até 2 (dois) dias após o encerramento das inscrições, requerimento formal de reserva especial de vaga, conforme Anexo II, acompanhado de **laudo médico** original e expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, para o endereço da Prefeitura do Município de Águas de São Pedro – a/c: Comissão do Concurso Público – Praça Prefeito Geraldo de Azevedo, 115 – Centro – CEP 13525-000 – Águas de São Pedro/SP.

**10.5.** Caso necessite de condições especiais para realização da prova, o candidato com deficiência deverá, independentemente de ter efetuado requerimento formal de reserva especial de vaga, apresentar requerimento, conforme Anexo II, detalhando as condições especiais de que necessita, como por exemplo, prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição de seu resultado da prova para o gabarito oficial, sala de fácil acesso ou outras condições as quais deverão estar claramente descritas no pedido do candidato.

**10.6.** Caso o candidato não encaminhe o requerimento formal de reserva especial de vaga acompanhado do laudo médico ou o requerimento de condições especial, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como, não terá direito às condições especiais para realização da prova, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

**10.7.** A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**10.8.** Em não havendo candidatos com deficiência inscritos ou aprovados em número suficiente para preencher as vagas a eles reservadas, ficarão as mesmas a disposição dos demais candidatos aprovados.

**10.9.** Quando da convocação para preenchimento do cargo, o candidato com deficiência passará por avaliação médica a fim de atestar a deficiência alegada e analisar a compatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

**10.9.1.** Caso fique comprovado que o candidato não é deficiente, o mesmo perderá o direito à vaga, da mesma forma se verificar a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada.

**10.10.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O candidato, ao inscrever-se, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

**11.2.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

**11.3.** O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Concurso Público, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos do Município, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

**11.4.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, e poderá ser prorrogado por uma vez e por igual período, a contar da data de sua homologação, a juízo da Administração Municipal.

**11.5.** Em hipótese alguma será restituída a taxa de inscrição.

**11.6.** Em sendo decorrido o prazo de auditoria das contas municipais por parte dos órgãos fiscalizadores, respeitando ainda, o disposto na Lei Federal n.º 7144/83, de 23 de novembro de 1983, e, não se caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público os registros eletrônicos.



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

**11.7.** Por razões de ordem técnica e de segurança a Comissão do Concurso Público e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., reservam-se do direito de não fornecer, em hipótese alguma, nenhuma cópia do caderno de prova a candidato, autoridades ou a instituição de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público.

**11.8.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no jornal "O Regional" com sede no Município de São Pedro, e, disponível em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.aguasdesaopedro.sp.gov.br](http://www.aguasdesaopedro.sp.gov.br).

**11.9.** O Candidato é totalmente responsável pelo acompanhamento das informações referente ao presente Concurso Público, através de publicações no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça Prefeito Geraldo de Azevedo, 115, Centro, Águas de São Pedro, no jornal "O Regional" com sede no Município de São Pedro, e, em caráter meramente informativo, nos sites: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br) e [www.aguasdesaopedro.sp.gov.br](http://www.aguasdesaopedro.sp.gov.br).

**11.9.1.** As informações ou mensagens disponibilizadas através dos meios eletrônicos são em caráter meramente informativo não reproduzindo efeito legal devido a suscetibilidade de erros ou falhas de comunicação, valendo para tanto, as informações obtidas através de publicações no Quadro de Avisos da Prefeitura localizada à Praça Prefeito Geraldo de Azevedo, 115, Centro, Águas de São Pedro e no jornal "O Regional" com sede no Município de São Pedro.

**11.10.** A Prefeitura do Município de Águas de São Pedro e a empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda. não recomendam nenhuma apostila preparatória para o presente Concurso Público, bem como, não aprovam a comercialização e nem fornecerão nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer produto adquirido pelo candidato.

**11.11.** A elaboração dos editais, das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos aprovados, ficará sob a responsabilidade da empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., devidamente contratada para tais fins.

**11.12.** As informações sobre o presente Concurso Público, até a publicação da classificação final serão prestadas pela empresa Sigma Assessoria Administrativa Ltda., por meio de mensagem eletrônica enviada através do e-mail: [sigma@sigmaassessoria.com.br](mailto:sigma@sigmaassessoria.com.br) ou do link "fale conosco" disponível no site: [www.sigmaassessoria.com.br](http://www.sigmaassessoria.com.br), sendo que após a competente homologação serão de responsabilidade da Prefeitura do Município de Águas de São Pedro.

**11.13.** O cronograma de datas previstas constante do "Anexo III" poderá sofrer alterações devido à situações de andamento do presente Concurso Público.

**11.14.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, "ad referendum" do Senhor Prefeito Municipal.

**11.15.** Caberá ao Prefeito Municipal de Águas de São Pedro, a homologação dos resultados finais deste Concurso Público, que poderá ser efetuada por cargo público, individualmente, ou pelo conjunto de cargos públicos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

Águas de São Pedro, 03 de maio de 2019.

**PAULO SÉRGIO BARBOZA DE LIMA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

Estado de São Paulo

## “ANEXO I”

A descrição das atividades a serem desempenhadas pelos candidatos, se aprovados e chamados em lista de classificação, aos cargos públicos previstos e enumerados no subitem 1.2 do Edital, são as seguintes:

### **\* AGENTE CUIDADOR**

Compete ao agente cuidador dar apoio às atividades de locomoção, higiene, alimentação, aos alunos que não realizam essas atividades com independência, conforme as especificidades apresentadas pelo aluno, relacionadas à sua condição de funcionalidade; dar lanche, realizar a higiene bucal após a alimentação, higiene íntima, como trocas de fraldas e vestuário, auxiliar no uso do banheiro; auxiliar parcialmente ou realizar pelo aluno atividades de vestir, locomover, manipular objetos, sentar, levantar, transferência postural, escrever, digitar, comunicar-se, orientar-se espacialmente; auxiliar na administração de medicamentos, acompanhar os estudantes na entrada e saída do período, realizar atividades lúdicas inerentes ao cargo, brincar, e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **\* ASSISTENTE DE TESOUREARIA**

Executar serviços de atendimento ao público para recebimentos e pagamentos junto aos setores públicos, realizando autenticação mecânica em guias, fichas de compensação, empenhos, etc.; Conferir, realizar e gerar relatórios diários sob a guarda de dinheiro, talões de cheques e demais numerários; Executar tarefas administrativas e financeiras como relacionamentos bancários, conciliação bancária; Controlar o fluxo de caixa, realizar a abertura e fechamento de caixa; Atualizar fichários e arquivos; manter em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis e outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

### **\* ASSISTENTE SOCIAL**

Prestar serviços de âmbito social, individualmente e/ou em grupos, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais e sociais, aplicando métodos e processos básicos do serviço social; Efetuar triagem nas solicitações de ambulância, remédios, gêneros alimentícios, recursos financeiros e outros, prestando atendimento na medida do possível; Planejar, executar e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, de saúde e outros; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### **\* ATENDENTE HOSPITALAR**

Desenvolver atividades de receptivo nas unidades de saúde do município, sempre com zelo e dedicação, preencher os formulários de consultas, exames e ou internação conforme orientação de superior, auxiliar no transporte e amparo de pacientes quando solicitado, desenvolver atividades de controle e ou estatística sempre que solicitado.

### **\* AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE RECURSOS HUMANOS**

Executa serviços gerais de escritório do setor de Recursos Humano sem que está lotado, tais como separação e classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informações e orientações, arquivamento de documentos, zelando pelos arquivos, facilitando a identificação dos mesmos sempre que se fizer necessário, visando atender as necessidades administrativas. Coleta dados diversos, consultando documentos, arquivos e fichários, efetuando cálculos, para obter informações necessárias ao cumprimento da rotina administrativa; Participa da atualização de fichários e arquivos, classificando os documentos por ordem alfabética, para possibilitar um controle sistemático dos mesmos; Recepção o público em geral, anunciando-os ao setor que forem caminhados; Faz a entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores; Efetua anotações e entrega de recados aos Secretários; Consulta e coleta documentos, transcrições, arquivos e fichários; Opera a máquina fotocopadora, sempre que for necessário; digitar documentos, ofícios, empenhos, escalas, comunicados, informativos e outros; Recebe e emite fax quando solicitado; Protocola documentos, notas fiscais, recibos e outros, para empenho; Atualiza fichários e arquivos; Mantém em ordem as funções burocráticas do setor, que envolvam números e papéis; Colabora com a limpeza e organização do local de trabalho; Executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

## Estado de São Paulo

### \* AUXILIAR DE COZINHA

Auxiliar de Cozinha é o profissional responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha. Um Auxiliar de Cozinha lava, descasca, corta, rala os alimentos sob a orientação do cozinheiro e nutricionista. Está sob as responsabilidades de um Auxiliar de Cozinha cortar, lavar, separar, escolher legumes, carnes, grãos, cebola, alho, tomates, colocar a água para ferver, escolher os alimentos, escorrer, colocar para cozinhar, temperar e experimentar, cuidando da higienização do local de trabalho, recebendo e armazenando gêneros alimentícios é responsável por garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos consumidores. Para que o profissional tenha um bom desempenho como Auxiliar de Cozinha é essencial ter boas práticas de cozinha, ou seja, conhecer normas da Vigilância Sanitária, obedecendo às práticas de higiene para evitar a ocorrência de doenças provocadas pelo consumo de alimentos contaminados.

### \* CIRURGIÃO DENTISTA

Examinar os dentes e a cavidade bucal utilizando aparelhos por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Executar serviços de extrações utilizando boticões, alavancas e outros instrumentos para prevenir infecções mais graves; restaurar as cáries dentárias empregando substâncias para evitar o agravamento do processo e estabelecer a forma e função do dente; Verificar os dados de cada paciente, registrando os serviços a executar e os já executados, utilizando fichas apropriadas para acompanhar a evolução do tratamento; Orientar quanto à prevenção das doenças da boca e seus cuidados, coordenando campanha de prevenção da saúde bucal para promover e orientar o atendimento a população em geral; Zelar pelos instrumentos utilizados no consultório, limpando-os e esterelizando-os para assegurar sua higiene e utilização, executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### \* ENFERMEIRO PADRÃO

Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidentes ou doença, fazendo curativos ou imobilizações especiais, administrando medicamento, para posterior atendimento médico; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### \* FARMACÊUTICO

Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos; Analisar substâncias, matérias e produtos acabados, valendo-se de técnicas para atender as receitas médicas, odontológicas e veterinárias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

### \* INSPETOR DE ALUNOS

Acompanhar a entrada e saída dos alunos, verificar o uso do uniforme, bem como o comportamento dentro dos padrões de urbanidade e decência, zelar pelo bom convívio dos alunos dentro e fora dos estabelecimentos escolares, incentivar o civismo e a boa conduta, responsabilizar-se pelo cumprimento dos horários de entrada e saída, e também do intervalo de aulas.

### \* MONITOR

Monitorar atividades desenvolvidas no tocante a cursos de capacitação, formação de jovens, adultos e idosos em atividades ocupacionais. Monitora atividades ligadas a força de trabalho que dirige grupos de crianças. Serve as refeições diariamente às crianças da escola e quando necessário ajuda no preparo de mamadeiras. Realiza atividades recreativas junto às crianças, em ambiente externo à sala de aula, como: jogos recreativos, contos de histórias infantis, músicas, atividades audiovisuais e congêneres. Auxilia as crianças no banho, troca de fraldas, troca de roupa, arrumação das mochilas, considerando-se o material vindo de casa. Entrega as crianças aos pais ou responsáveis, no final do período ou saída da escola. Executa outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.



# **Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro**

**Estado de São Paulo**

## **\* NUTRICIONISTA**

Supervisionar, controlar e fiscalizar o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas a fim de contribuir para a melhoria protéica, Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios. Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programar e desenvolver treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo medido da alimentação; Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios, orientando e supervisionando a sua elaboração para assegurar a confecção dos alimentos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* PSICÓLOGO**

Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e sociedade; Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o ajustamento; Organizar e aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação aplicada ao trabalho; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

## **\* SERVIÇOS GERAIS FEMININO**

Desenvolver atividades manuais de limpeza, ajudante de cozinha, ajudante de monitor, ajudante de seção de banho, serviços de copa, varrição, distribuição de documentos, e demais serviços de natureza física leve.

## **\* SERVIÇOS GERAIS MASCULINO**

Desenvolver atividades manuais de natureza físico-executivas, tais como: serviços de limpeza, varrição, capinação, ajudante de pintura, ajudante de pedreiro, carregar equipamentos móveis e utensílios, reparar equipamentos, operação tapa buracos, demais atividades gerais que necessitem de força física.

## **\* TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe no período de trabalho; Desenvolver programas de orientação de gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo com o enfermeiro atividades de treinamento de reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes; Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição; Executar diversas tarefas de enfermagem, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais; Prestação de cuidados de conforto para proporcionar maior bem estar físico e mental aos pacientes; Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas para realização de exames e tratamentos; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Águas de São Pedro, 03 de maio de 2019.

**PAULO SÉRGIO BARBOZA DE LIMA**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

Estado de São Paulo

## ANEXO II

### REQUERIMENTO DE RESERVA ESPECIAL DE VAGA DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

Processo de Seleção:	CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2019
Órgão Promotor:	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ÁGUAS DE SÃO PEDRO
Cargo Público:	

CANDIDATO	
R.G.:	
INSCRIÇÃO N.º:	
FONE/CELULAR:	
E-MAIL:	

<b>REQUERIMENTO:</b>	
À Comissão do Concurso Público	
O Candidato acima qualificado vem através deste, requerer RESERVA ESPECIAL DE VAGA como CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.	
Nessa ocasião, o referido candidato apresenta LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:	
Tipo de deficiência que possui:	
Código correspondente da (CID):	
Nome do médico responsável pelo laudo:	
CRM do médico responsável pelo laudo:	
Data do Laudo: (Expedido no prazo de 60 dias anteriores ao término da inscrição)	

<b>CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA:</b>	
<input type="checkbox"/> NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de PROVA ESPECIAL – fonte corpo:	
<input type="checkbox"/> NECESSITO de TRATAMENTO ESPECIAL (descrever):	

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos da legislação que regula a matéria, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 10 deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos e consequentemente perda do direito à vaga em se verificando a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e a função a ser desempenhada, por ocasião da realização da avaliação médica.

Águas de São Pedro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

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



# Prefeitura do Município da Estância Hidromineral de Águas de São Pedro

Estado de São Paulo

## ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO DE DATAS

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação e Publicação do Edital Completo	04.05.2019
Período de Interposição de recursos administrativos contra os termos do Edital	06.05 a 08.05.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Edital	10.05.2019
Republicação do Edital Completo caso haja alteração em função de recursos administrativos acolhidos	11.05.2019
Período de inscrições na modalidade "on-line via Internet"	11 a 26.05.2019
Último dia para recolhimento da Taxa de Inscrição	27.05.2019
Publicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva	01.06.2019
Período de interposição de recursos da fase de Homologação de Inscrições	03 a 05.06.2019
Divulgação da resposta aos recursos da fase de Homologação de Inscrições	07.06.2019
Republicação do Edital de Homologação de Inscrições e Convocação para Prova Objetiva, caso haja alteração no edital anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	08.06.2019
Realização da Prova Objetiva	09.06 e/ou 16.06.2019
Publicação do Gabarito Preliminar	22.06.2019
Período de Interposição de recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	24 a 26.06.2019
Divulgação da resposta aos recursos contra a Prova Objetiva e Gabarito Preliminar	03.07.2019
Publicação do Gabarito Oficial e Resultado e Classificação da Prova Objetiva	06.07.2019
Período de Interposição de recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	08 a 10.07.2019
Divulgação da resposta aos recursos administrativos contra o Resultado e Classificação da Prova Objetiva	12.07.2019
Republicação do Resultado e Classificação da Prova Objetiva, caso haja alteração no resultado anteriormente divulgado em função de recursos administrativos acolhidos	13.07.2019
Publicação da Homologação Final	13.07.2019

Águas de São Pedro, 03 de maio de 2019.

**PAULO SÉRGIO BARBOZA DE LIMA**  
Prefeito Municipal