



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO - SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

EDITAL DE ABERTURA COMPLETO



O Prefeito Municipal de Álvaro de Carvalho, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no Art. 3º. da Lei Nº 844 de 07 de fevereiro de 2018, realizará Processo Seletivo de Provas Objetivas, para Estágio junto as Secretarias e Departamentos da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho em caráter temporário, em decorrência da abertura de novos postos de atendimento ou substituições necessárias.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- O estágio realizado nos órgãos da Administração Direta não constitui vínculo empregatício entre o estagiário e o Município de Álvaro de Carvalho, conforme art. 3º da Lei Federal nº 11.788, de 2008.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Processo Seletivo será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Processo Seletivo terá validade de (1) um ano, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Processo Seletivo, até a sua homologação, serão realizadas oficialmente no Diário Oficial Eletrônico - Município de Álvaro de Carvalho e no seguinte endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, localizada na Avenida Santa Cecília, 596, Centro, Álvaro de Carvalho – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

2- DOS EMPREGOS

2.1- Os Empregos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

CURSANDO ENSINO MÉDIO OU CURSO TÉCNICO (ESTÁGIOS)					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
01	Estagiário – Departamento Municipal da Administração e Finanças	2	30 horas semanais	R\$ 715,00	Estar estudando Ensino Médio
02	Estagiário - Departamento Jurídico	1	30 horas semanais	R\$ 715,00	Estar estudando Curso Técnico em Serviços Jurídicos
CURSANDO SUPERIOR (ESTÁGIOS)					
Cód.	Emprego	Vagas	Carga Horária	Salário Base R\$	Escolaridade e Exigências
03	Estagiário – Departamento Municipal da Administração e Finanças	1	30 horas semanais	R\$ 935,00	Estar estudando Curso Superior Contabilidade a partir do 4º semestre.
04	Estagiário - Departamento Jurídico	1	30 horas semanais	R\$ 935,00	Estar estudando Curso Superior Direito a partir do 4º semestre.
05	Estagiário - Departamento Municipal da Saúde e Vigilância Sanitária	1	30 horas semanais	R\$ 935,00	Estar estudando Curso Superior Fisioterapia a partir do 4º semestre.

06	Estagiário - Departamento Municipal da Educação, Cultura e Esporte	5	30 horas semanais	R\$ 935,00	Estar estudando Curso Superior com Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia a partir do 4º semestre
07	Estagiário - Departamento Municipal da Educação, Cultura e Esporte	4	30 horas semanais	R\$ 935,00	Estar estudando Curso Superior com Licenciatura de Graduação Plena em Educação Física a partir do 4º semestre.

2.2- As atribuições dos Empregos encontram-se disponibilizadas na Lei Nº Lei nº 808, de 26 de abril de 2021 e decreto Nº 1.443, de 16 de agosto de 2021.

2.3- Não se responsabilizarão a Apta Assessoria e Consultoria e nem a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho por qualquer coincidência de horários indicados no Anexo II - Cronograma de Execução com outros eventos.

2.4- Conforme Lei nº 11.788 o prazo máximo do estágio é de 2 anos em uma mesma empresa ou organização, exceto nos casos em que o estagiário tenha alguma deficiência.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Emprego.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 22 de setembro a 07 de outubro de 2021**;

3.2.1- Localizar o "link" correspondente ao Processo Seletivo;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais, realizar a inscrição para o Emprego desejado e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.

3.2.5- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Processo Seletivo.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição será de: R\$ 50,00 (cinquenta reais)

3.3.1- Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

3.3.4- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **8 de outubro de 2021. 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.**

3.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.

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

3.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.8- 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.

3.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de

vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.10- 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.

3.4- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão deles ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho excluir do Processo Seletivo aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.

3.7.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Processo Seletivo, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.8.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.9- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Emprego ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Emprego desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.10- Após 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 Processo Seletivo.

3.11- Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.

3.12- Qualquer condição especial para participação no Processo Seletivo deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 3.2, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Processo Seletivo e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 – Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

5.1.2 – Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.2 – Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que as atribuições do Emprego pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018. Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

4.3 – Aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento), das vagas existentes e que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo.

4.3.1 – Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2 do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.

4.4 – O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo III**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 – Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. E a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.4.1 – Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo III**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Processo Seletivo e terá validade somente para este Processo Seletivo.

4.5 – Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Processo Seletivo nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.6 – Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Processo Seletivo 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 aprovação.

4.7 – Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo III**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

4.7.1 – Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

4.8 – A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, de qualquer providência.

4.9 – A divulgação da Classificação Final do Processo Seletivo será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

4.9.1 – Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.10 – O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo III**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

4.10.1 – Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, que terá a assistência de equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Emprego pretendido.

4.10.2 – A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.10.3 – Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.11 – Após a Nomeação do candidato no Emprego, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Emprego.

4.12 – A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 4 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

5- DAS PROVAS E DOS PRÍNCÍPIOS

5.1 - O Processo Seletivo será de Provas Objetivas (escrita) – Eliminatória e Classificatória.

5.2 - A duração da prova será de 2h (duas horas), já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.

5.3 - As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma estabelecida no presente Edital.

5.4 - Durante as provas **não** será permitido, sob pena de exclusão do processo seletivo: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.

5.5 - Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Fiscal de Apoio, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

5.6 - O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.

5.7 - Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o envelope contendo os cartões de respostas e lista de presença, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

5.8- As provas terão áreas de conhecimento e número de questões para todos os cargos quadro abaixo:

Estagiário - Departamento Jurídico Estagiário – Departamento Municipal da Administração e Finanças	
Área de Conhecimento	Número de Questões
Português	8
Matemática	7
Informática	5

Estagiário – Departamento Municipal da Administração e Finanças Estagiário - Departamento Jurídico Estagiário - Departamento Municipal da Saúde e Vigilância Sanitária Estagiário - Departamento Municipal da Educação, Cultura e Esporte	
Área de Conhecimento	Número de Questões
Português	5
Matemática	5
Específicas	10

5.9- O programa das provas é o constante do Anexo I - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br

6- DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1- Desde que não haja qualquer acontecimento imprevisto, as provas objetivas serão realizadas nas datas indicadas no Anexo II – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados conforme item 1.4.

6.1.1- Caso o número de candidatos inscritos no presente Processo Seletivo exceda a quantidade de carteiras disponíveis no município, as provas objetivas poderão ser realizadas em dias distintos, devendo para tanto ser publicado em Edital de Convocação as datas definidas.

6.1.2- Só será permitida a participação do candidato na prova na respectiva data, horário e no local constante no Edital de Convocação para a prestação das provas objetivas.

6.2- É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3- Por justo motivo, a critério da Comissão Organizadora do Processo Seletivo, a realização de uma ou mais provas do presente Processo Seletivo poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital às novas datas em que se realizarão as provas.

6.4- Na data prevista é recomendado aos candidatos apresentar-se, no mínimo, **30 (trinta) minutos antes do horário** determinado para o início das provas, sendo que não serão admitidos nos locais de prova os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o início dos exames.

6.4.1- Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.5- O ingresso nos locais de prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem o Comprovante de Inscrição, devidamente pago, acompanhado de documento hábil de identificação com foto, não sendo aceitos protocolos, crachás, identidade funcional, título de eleitor e outros não admitidos oficialmente como documento hábil de identificação.

6.5.1- São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97).

6.5.2- Não será admitido na sala de prova o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

6.5.3- 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 Processo Seletivo, devendo, para tanto, preencher formulário específico no dia da realização das provas objetivas.

6.5.4- A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da referida regularidade, por apreciação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

6.5.5- 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.

6.6- 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 em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias, juntamente com outro documento oficial de identificação com foto.

6.7- O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas munido de documento oficial com foto, comprovante de Inscrição devidamente pago, caneta esferográfica azul ou preta, lápis preto nº 2 e borracha.

6.8- A inviolabilidade das provas será comprovada no posto de execução, no momento do rompimento do lacre dos malotes na presença dos candidatos.

6.9- Para a realização da Prova Objetiva, cada candidato receberá uma cópia do caderno de questões referente à Prova Objetiva referente ao Emprego a que concorre e um Cartão de Respostas já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Emprego e número de inscrição no Processo Seletivo.

6.9.1- Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.9.2- O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.

6.9.3- No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, ou constatar que não esteja prevista no programa de provas, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que, consultada a coordenação, encaminhará solução imediata ou anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora.

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

6.10- O candidato deverá assinalar suas respostas na prova objetiva e marcá-las no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção eletrônica, que lhe será entregue no início da prova.

6.10.1- O Cartão de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta.

6.10.2- Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, Preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, não devendo assinalar com "X" ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.10.3- Serão consideradas nulas na correção: questões deixadas em branco, questões onde forem assinaladas mais de uma alternativa, questões que forem assinaladas incorretamente e questões que apresentarem quaisquer tipos de rasura.

6.10.4- Somente serão permitidos assinalamentos no Cartão de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

6.10.5- Na correção do Cartão de Respostas será atribuída nota zero às questões que forem assinaladas incorretamente, rasuradas, que estiverem com mais de uma opção assinalada ou em branco.

6.10.6- Sob nenhuma hipótese haverá a substituição do Cartão de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasuras, ainda que legíveis.

6.10.7- A não entrega do Cartão de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.11- Durante a realização das Provas os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.11.1- No momento da entrada dos candidatos nas salas de prova será solicitado pelo fiscal de sala que os candidatos que estejam portando qualquer um dos aparelhos eletrônicos discriminados anteriormente que **DESLIGUEM-OS TOTALMENTE.**

6.12- Durante a realização das Provas não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a consulta a nenhuma espécie de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

6.13- O tempo máximo de duração das Provas será de até 2 (duas) horas.

6.14- O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação de provas depois de transcorrida, no mínimo, 01 (uma) hora de seu início.

6.14.1- O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de fiscal.

6.14.2- Ao terminar a prova o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente preenchida podendo, no entanto, levar consigo o caderno de questões.

6.14.3- Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.14.4- O candidato deve se retirar do recinto ao término da prova.

6.15- Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova, excetuando-se os casos previstos em lei, previamente solicitados nos termos do presente Edital.

6.16- A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Processo Seletivo, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal até o local onde a criança e o acompanhante estiver aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.17- Não haverá segunda chamada ou repetição da prova objetiva, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

6.18- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Processo Seletivo.

6.19- **As provas objetivas serão realizadas no dia 17 de outubro de 2021 (DOMINGO)**, em local a ser determinado pela Comissão do Concurso e Publicado conforme Cronograma de Execução anexo.

6.20- Por razões de quantidade de candidatos inscritos, as provas poderão ser realizadas em mais de um local ou horário.

7- DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1- As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico, através de leitora óptica, e constarão de 20 (vinte) questões, de teste de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada e somente 01 (uma) correta, variando a composição das provas em conformidade com o conteúdo programático.

7.2- As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 5,00 (cinco) pontos.

7.3 - O candidato que não auferir, no mínimo, a nota 5,00 (cinco) na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

7.4- Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

8- DA CLASSIFICAÇÃO

8.1- Os candidatos habilitados serão classificados dentro do Modo de Estágio, em ordem decrescente da Nota Final.

8.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de fato, o qual será analisado pela empresa Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho e referendado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

8.3- Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

8.3.1- O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.

8.3.2- Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos de Português.

8.3.3- Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 8.3.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:

8.3.4- Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

9- RESULTADOS E RECURSOS

9.1- Caberão recursos quanto a: relação de candidatos indeferidos no pedido de isenção, relação de candidatos geral, relação de candidatos com deficiência, gabaritos, pontuação de títulos e resultado final dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato.

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

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

9.1.3- 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.

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

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

9.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

9.3- 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 escrita.

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

9.5- 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.

9.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

9.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Processo Seletivo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

10- DA CONTRATAÇÃO

10.1- A aprovação no Processo Seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, à disponibilidade orçamentária, à disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo.

10.2- Os candidatos aprovados serão convocados durante todo o período de validade do presente Processo Seletivo através de e-mail e/ou, contato telefônico e/ou Publicação do Diário Oficial Eletrônico.

10.3- A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por Área de Estágio, far-se-á pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho, obedecendo à necessidade de vagas que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo.

10.4- A convocação será feita pela Prefeitura Municipal que determinara o horário, dia e local para a apresentação do candidato, portanto é de responsabilidade do candidato o preenchimento correto dos dados para contato.

10.4.1- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no Processo Seletivo o candidato que não comparecer à convocação na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho.

10.5- Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no Item 2 e seus subitens, sendo que a não apresentação de qualquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

10.5.1- Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

10.5.2- É facultado à Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho exigir dos candidatos, na contratação, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessários.

11- DA ELIMINAÇÃO

11.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

11.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

11.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6 e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

11.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

11.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

11.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

11.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

11.1.6 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

11.1.7 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

11.1.8 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

11.1.9 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

11.1.10 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

11.1.11 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

11.1.12 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

11.1.13 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

11.1.14 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado no subitem 6.14;

11.1.15 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

11.1.16 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

12- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

12.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo e será publicada oportunamente.

12.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

12.4- Será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

12.4.1- Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

12.4.2- Agir com incorreção, violência, descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas e demais atividades ou mesmo por qualquer razão tentar tumultuá-la;

12.4.3- For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital;

12.4.4- For responsável por falsa identificação pessoal;

12.4.5- Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

12.4.6- Não devolver a folha de resposta;

12.4.7- Efetuar inscrição fora do prazo previsto;

12.4.8- Deixar de atender à convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.5- A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

12.6- Dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo a Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho por ocasião do provimento do Emprego obedecerá rigorosamente a ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Emprego se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

12.7- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

12.8- A Prefeitura Municipal de Álvaro de Carvalho reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

12.9- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Processo Seletivo, os registros eletrônicos.

12.10- Caberá ao Prefeito Municipal de Álvaro de Carvalho a homologação dos Resultados Finais.

12.11- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda., juntamente com a Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

12.12- A Apta Assessoria e Consultoria Ltda. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

12.13- Integram este Edital os anexos:

Anexo I - Programa de Provas;

Anexo II - Cronograma;

Anexo III - Declaração de Candidato com Deficiência

Álvaro de Carvalho, 21 de setembro de 2021.

Adilson de Oliveira Lopes
Prefeito do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO – SP

PROCESSO SELETIVO 01/2021

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS



ENSINO SUPERIOR EM CURSO

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: 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 e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: 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 e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE

Patrimônio Público
Situação Líquida
Lançamento
Créditos
Receitas
Despesas
Livros obrigatórios
Livros contábeis acessórios
Tributos Municipais
Participação do Município em Tributos Estaduais
Aziendas Públicas
Bens Públicos
Estágios da Receita orçamentária
Fluxos de Caixa
Demonstrativos Contábeis
Lei 4.320 de 17/03/64 (Atualizada)
Aplicações vinculadas
Balanços
Lei Complementar 101/2000 – L. R. F. (Atualizada)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

RIBEIRO, Osni Moura. Contabilidade Básica. Editora Saraiva. São Paulo.
SINCLAYR, Luiz. Organização e Técnica Comercial. Editora Saraiva. São Paulo.
MARION, José Carlos. Contabilidade Empresarial. Editora Atlas. São Paulo.
REIS, Heraldo Costa e MACHADO JR., J. Teixeira. A Lei 4320 Comentada. IBAM.
CONSTITUIÇÃO FEDERAL – Título VI e VII – Artigos 145 a 192.
PORTARIA INTERMINISTERIAL 163 de 04 de maio de 2001

DIREITO

DIREITO CONSTITUCIONAL. 1. Dos princípios constitucionais fundamentais. 2. Normas constitucionais. 3. Conceito e Classificação de Constituição. 4. Aplicabilidade e Interpretação das Normas Constitucionais. 5. Poder Constituinte. 6. Direitos e Garantias Fundamentais. 7. Direitos Políticos. 8. Do Congresso Nacional, composição e funcionamento. 9. O Processo Legislativo. 10. Da Fiscalização. 11. Das atribuições dos membros dos Poderes. 12. Da Organização do Poder Judiciário. 13. Do orçamento e da tributação. 14. Controle de Constitucionalidade. 15. Das emendas constitucionais. 16. Competência legislativa. 17. Entidades Componentes da Federação Brasileira (União, Estados, Distrito Federal, Municípios).

DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Princípios Informativos do Direito Administrativo 2. Administração Pública. 3. Administração Direta e Indireta. 4. Servidores públicos. 5. Ato Administrativo. 6. Poder Regulamentar de Polícia 7. Contratos Administrativos. 8. Parceria Público Privada e Concessões de Serviços Públicos. 9. Intervenção do Estado no Domínio Econômico. 10. Desapropriação. 11. Bens Públicos. 12. Processo Administrativo e Sindicância. 13. Licitações e Contratos - Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e alterações. 14. Improbidade Administrativa.

DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1. Das Normas Fundamentais e da Aplicação das Normas Processuais. 2. Da Função Jurisdicional. 3. Da Jurisdição e da Ação. 4. Dos Atos Processuais. 5. Da Formação, da Suspensão e da Extinção do Processo. 6. Dos Processos nos Tribunais e dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. 7. Sujeitos Processuais. 8. Prova. 9. Da Capacidade Processual. 10. Da Competência Interna. 9. Dos Prazos. 11. Das Citações e Intimações. 12. Da Petição Inicial. 13. Da Contestação. 14. Sentença. 15. Recursos. 16. Aspectos processuais da Ação Civil Pública e da Ação Popular. 17. Lei de Execuções Fiscais.

DIREITO CIVIL. 1. Princípios gerais do Direito Civil. 2. Das Pessoas. 3. Dos Contratos. 4. Dos bens. 5. Dos atos e dos fatos jurídicos. 6. Do direito das coisas. 7. Do Direito das obrigações. 8. Teoria das obrigações contratuais e extracontratuais.

EDUCAÇÃO FÍSICA

Contextualização sócio-política da Educação Física

Esporte na Escola (teoria e prática conscientizadora)

A cultura popular, o lazer e a Educação Física escolar na escola de ensino fundamental

O jogo

Características sócio-afetivas, motoras e cognitivas

Jogo cooperativo

O Ensino da Educação Física no ensino Fundamental

Procedimentos metodológicos e avaliatórios

Seleção de conteúdos

História da Educação Física;

Tendências Pedagógicas da Educação Física Escolar; Aprendizagem e desenvolvimento motor;

Esportes: Conceitos relacionados à Iniciação Esportiva Universal; Jogos, lutas e brincadeiras; Regulamento dos jogos; Atualidades.

Conhecimentos Específicos da Área: Regras e Regulamentos, Competições, Sistemas Ofensivos, Sistemas Defensivos, Histórico e Notícias das modalidades: Basquetebol, Futebol de Campo, Futebol de Salão, Handebol, Voleibol e Natação.

BIBLIOGRAFIA ESPECÍFICA:

ALTMANN, H. Educação física escolar: relações de gênero em jogo. São Paulo: Cortez, 2015.

ARRIBAS, T. I. a Educação Física de 3 a 8 anos. Artes Médicas, 2002

BRACHT, Valter. A criança que pratica esporte respeita as regras do jogo... capitalista. In: Oliveira (Org.). Fundamentos Pedagógicos: educação física. Rio de Janeiro: Livro técnico, 1987.

BETTI, Mauro. Educação física e sociedade. São Paulo: Movimento, 1991.

BROTTO, Fábio Otuzi. Jogos Cooperativos: se o importante é competir, o fundamental é cooperar. São Paulo, Cepeusp, 1995.

CASTELLANI FILHO, Lino. Educação Física no Brasil: A história que não se conta. 4 ed. Campinas. Papyrus, 1991.

COLETIVO DE AUTORES: Metodologia do ensino de educação física. São Paulo: Cortez, 1992.

DAÓLIO, Jocimar. Da Cultura do Corpo. Campinas: Papyrus, 1995.

DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2003.

FERREIRA, Vanja. Educação Física – Recreação, Jogos e Desportos – Editora Sprint, Ano 2003.

FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro. Teoria e prática da educação física. São Paulo: Scipione, 1997.

FREIRE, J. B.; LEITE, D. A. R. C. Educação Física: Processo disciplinar e processo transdisciplinar. Arquivos em Movimento. Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, 2008.

HUIZINGA, Johan. Homo Ludens: o jogo como elemento da cultura. 5.ed. São Paulo: Perspectiva / EDUSP, 2001.

KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogo, brinquedo, brincadeira e a educação.
LE BOULCH, Jean. A educação pelo movimento: a psicocinética na idade escolar. Porto Alegre: Artes Médicas, 1983.
MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e Educação. Campinas: Papirus, 1990.
MEDINA, J.P.S. O brasileiro e o seu corpo: educação e política do corpo. Campinas: Papirus, 1990.
OLIVEIRA, Z. R. Educação infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2002.

PEDAGOGIA

Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm

Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm

Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília/2013. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/docman/julho-2013-pdf/13677-diretrizes-educacao-basica-2013-pdf/file>

Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília/2009. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 09 anos. Secretaria de Educação Básica: Brasília, 2010. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=15548-d-c-n-educacao-basica-nova-pdf&Itemid=30192

Referenciais Curriculares Nacionais para Educação Infantil, MEC. Introdução, Formação Pessoal e Social Conhecimento do Mundo, 1998. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_content&view=article&id=12579%3Aeducacao-infantil&Itemid=859

BRASIL, Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Básica. Ensino de nove anos – Orientações para a inclusão da criança de seis anos de idade. Brasília: MEC/SEB, 2007. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/Ensfund/ensifund9anobasefinal.pdf>

Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf

Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm

NUTRIÇÃO

- Nutrientes: Funções, classificações, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares.
- Energia: necessidades diárias em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante) e fatores que modificam o gasto energético.
- Alimentação e nutrição: recomendações e necessidades diárias de macro e micronutrientes em diferentes grupos etários (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante); modificações da dieta normal.
- Nutrição oral, enteral e parenteral;
- Avaliação Nutricional de indivíduos e grupos (lactente, pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, idoso, gestante e lactante): indicadores antropométricos, clínicos e laboratoriais, e de consumo alimentar, métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.
- Terapia nutricional nas doenças crônicas não transmissíveis, nas doenças do trato digestório, na doença renal crônica, nos transtornos alimentares, nas doenças neurológicas e na síndrome da imunodeficiência adquirida (AIDS)
- Educação nutricional: Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional; papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares; aplicação de meios e técnicas do processo educativo; desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição.
- Guia alimentar para a população brasileira
- Aleitamento materno e complementar
- Técnica dietética: características organolépticas; métodos de conservação de alimentos; seleção, pré-preparo e métodos de cocção dos alimentos; transformações físico-químicas dos alimentos; per capita; fatores de correção e de cocção.
- Doenças veiculadas por alimentos: agente etiológico, fontes de contaminação, sintomas e medidas preventivas.
- Higiene de alimentos: Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microrganismos no alimento
- Legislação sanitária de alimentos e vigilância alimentar e nutricional
- Manual de boas práticas de manipulação e procedimento operacional padrão.
- Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Conceitos básicos da administração geral e sua aplicação em UANs; planejamento de cardápios; tipos de serviços; política de compras, recebimento, estocagem e distribuição de insumos; ergonomia no trabalho (normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho); procedimentos operacionais padronizados (POPs) e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC).

- SUS: Princípios, atribuições e leis;
- Diretrizes do NASF: Núcleo de Apoio a Saúde da Família e Projeto Terapêutico Singular (PTS)
- Legislação atualizada: Política Nacional de Alimentação e Nutrição, Programa Nacional de Alimentação Escolar, Plano de Combate às doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças e o Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas.
- Código de Ética Profissional do Nutricionista
- Regulamentação das atividades do profissional nutricionista
- Papel do nutricionista nos diferentes níveis de atenção a saúde

BIBLIOGRAFIA INDICADA:

ABREU ES, Spinelli MGN, Zanardi AMP. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: um modo de fazer. São Paulo: 6 ed. Editora Metha, 2016.

CANDIDO, C.C. et al. Nutrição: Guia Prático. 3 ed. Editora Iátria, São Paulo, 2010.

COZZOLINO SMF. Biodisponibilidade de nutrientes. 5ed. Barueri, SP: Manole, 2016.

CUPPARI L. Guia de Nutrição: Nutrição Clínica no adulto. 3º ed. Barueri, SP: Manole, 2014.

FISBERG RM, Slater B, Marchioni DML, Martini LA. Inquéritos Alimentares: Métodos e Bases Científicas. Barueri, SP: Manole, 2005.

GARCIA RWD, MANCUSO AMC. Mudanças alimentares e educação nutricional. Rio de Janeiro: 2 ed. Guanabara, 2017.

MONTEIRO J.P., Camelo Junior JS. Caminhos da Nutrição e Terapia Nutricional: da concepção à adolescência. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2007.

MOREIRA EAM, Chiarello PG. Atenção Nutricional: abordagem dietoterápica em adultos. Rio de Janeiro: Guanabara-Koogan, 2008.

ORNELLAS L.H. Técnica Dietética: Seleção e preparo de alimentos. 8.ed. São Paulo: Atheneu, 2007.

SILVA Jr EA. Manual de Controle Higiênico Sanitário em Serviços de Alimentação. 7ºed. São Paulo: Livraria Varela, 2014.

TEIXEIRA S, Milet Z, Carvalho J, Biscontini TM. Administração aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição. São Paulo: Editora Atheneu, 2003.

TUCUNDUVA S.T. Nutrição e Técnica Dietética. 1.ed. São Paulo: Manole, 2003.

VASCONCELOS FAG. Avaliação Nutricional de Coletividades. 4 ed. Florianópolis: Editora da UFSC, 2007.

WAITZBERG DL. Nutrição oral, enteral e parenteral na prática clínica. 5ºed. São Paulo: Editora Atheneu, 2017.

BRASIL. Ministério da Saúde. Guia alimentar para a população brasileira. Brasília DF, 2ª Edição 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira_2ed.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Saúde da criança: Nutrição Infantil - Aleitamento Materno e Alimentação Complementar. Brasília DF, Caderno de Atenção Básica nº 23, 2 Edição 2015. Disponível em:

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_aleitamento_materno_cab23.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Guia prático de preparo de alimentos para crianças menores de 12 meses que não podem ser amamentadas. Brasília: Ministério da Saúde, 2004.

Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/criancas_que_nao_podem_ser_amamentadas.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde / Organização Pan-Americana de Saúde. Guia alimentar para crianças menores de 2 anos. 1 ed. Brasília: Ministério da Saúde, 2005. Disponível em: <http://nutricao.saude.gov.br/publicacoes.php>

BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação Geral da Política de Alimentação e Nutrição. Obesidade (Cadernos de Atenção Básica n.12). Brasília: Ministério da Saúde, 2006. Disponível em:

<http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes>

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 275, de 21/10/2002. Regulamento técnico de procedimentos operacionais padronizados aplicados aos estabelecimentos produtores/industrializadores de alimentos e a lista de verificação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos. Disponível em:

http://www.anvisa.gov.br/legis/resol/2002/275_02rdc.htm

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Resolução RDC nº 216, de 15/09/2004. Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação.

BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação. Resolução RDC nº 216/2004. Disponível em:

<http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 599, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre o Código de Ética do Nutricionista e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/wp-content/uploads/2015/05/RESOL-CFN-334-CODIGO-ETICA-NUTRICIONISTA-RETIFICADA-3.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 465, DE 23 DE AGOSTO DE 2010. Dispõe sobre as atribuições do Nutricionista no âmbito do Programa de Alimentação Escolar (PAE) e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res358.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. RESOLUÇÃO CFN Nº 600, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2018. Dispõe sobre a definição das áreas de atuação do nutricionista e suas atribuições, estabelece parâmetros numéricos de referência, por área de atuação, e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2005/res380.pdf>

Conselho Federal de Nutricionistas. Resolução CFN nº 417/2008. Dispõe sobre procedimentos nutricionais para atuação dos nutricionistas e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cfn.org.br/novosite/pdf/res/2008/res417.pdf>

SUS. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

SUS. Lei nº 8.142 de 28/12/90. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. PNAN. Aborda a Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) apresentada com o propósito de melhorar as condições de alimentação, nutrição e saúde, em busca da garantia da Segurança Alimentar e Nutricional da população brasileira. 2012. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_alimentacao_nutricao.pdf
Legislação referente ao Programa de Alimentação Escolar do Ministério da Educação - FNDE. Documentos disponíveis em: <https://www.fnde.gov.br/programas/pnae>
Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf
Programa Nacional de Suplementação de Ferro para gestantes e crianças. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/pnsf.php>
Programa de Suplementação de Vitamina A para crianças e puérperas. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/ape_vitamina_a.php
Diretrizes do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) e Projeto Terapêutico Singular (PTS). Disponível em: http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/cadernos_ab/abcad27.pdf

FISIOTERAPIA

Desenvolvimento motor normal e patológico até o 2º Ano de vida da criança;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos, como crianças, portadores de patologias neurológicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias ortopédicas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias reumáticas;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias respiratórias;
Deficiências apresentadas pelos pacientes, tanto adultos como crianças, portadores de patologias da coluna vertebral;
Revisão anatômica e fisiológica do Sistema Nervoso Central, Sistema respiratório, sistema ósseo e sistema muscular;
Tratamento fisioterápico nas deficiências acima comentadas;
Biomecânica Básica dos sistemas acima citados.
Programa Saúde da Família (PSF)

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

MACHADO, A. Neuroanatomia Funcional., Editora Atheneu, 2ªed.SP, 1993.
GRAY, H., Anatomia., Editora Guanabara Koogan, 29ªed., 1977.
HOPPENFELD., S., Propedêutica Ortopédica., Livraria Atheneu., RJ., 1987.
TUREK., S.L., Ortopedia Princípios e sua aplicação., Editora Manole., 4ªed., 1991.
COSSERMELLI, W.>, Reumatologia Básica. Editora Sarvier, SP., 1972
HALL, S. Biomecânica Básica. Editora Guanabara Koogan R.J., 1993.
DIAMANTE., A; CYPEL, S., Neurologia Infantil, Editora Atheneu., 3ªed., 1996.
DIMEGLIO, A., Ortopedia Pediátrica., Livraria Editora Santos.
SANVITO, W.L., Síndromes Neurológicas., Editora Manole., 1997.
FLEMIG, I., Desenvolvimento Normal e seus desvios no Lactante., Editora Livraria Atheneu., 1987.
HOLLE, B., Desenvolvimento Motor na Criança Normal e Retardada., Editora Manole., 1979.
DOWNIE., P.A., Neurologia para Fisioterapeutas, 4ªed., Editora Médica Panamericana, 1987.
UMPHRED, D.A., Fisioterapia Neurológica, 2ªed., Editora Manole, 1994.
BOBATH, K., Uma base Fisiológica para o Tratamento da Paralisia Cerebral., Editora Manole, 1979.
SHEPHERD, R.B., Fisioterapia em Pediatria., 3ªed., Santos Livraria Editora., 1996.
DAVIES, P.M., Recomeçando Outra Vez, Editora Manole, 1997.
BUENO., J.M., Psicomotricidade., Teoria e Prática., Editora Lovise., 1998.
KUDO, A.M., et al., Fisioterapia, Fonoaudiologia e Terapia Ocupacional em Pediatria. Monografias Médicas., Série Pediatria, Volume XXXII., Editora Sarvier.
CAILLET, R., Escoliose., Editora Manole, 1979.
KNOPLICH, J., Enfermidades da Coluna Vertebral., 2ªed., Editora Panamed, 1986.
O'SULLIVAN, S.B., CULLEN, K., SCHMTZ, T.J., Fisioterapia Tratamento, Procedimento e Avaliação., Editora Manole., 1987.
AZEREDO, C.A.C. et al., Fisioterapia Respiratória Atual, Editora Edusam., 1998.
GASKELL, D.V., WEBBER, B.A. Fisioterapia Respiratória., Colina Editora., RJ., 1984.
BETHELEM, N., Pneumologia., 3ªed., RJ., Editora Atheneu., 1984.
WEST, J.B., Fisiologia Respiratória., SP., Editora Manole, 1979.
WEST, J.B., Fisiopatologia Respiratória Moderna, SP., Ed.Manole., 1979.
BASMAJIAN, J., Terapêutica por exercícios., SP, Editora Manole., 1980.
SCHWARTZMAN, José Salomão. Síndrome de Down. SP. Mackenzie. Memnon, 1999.
SANVITO, Luiz Wilson. Propedêutica Neurológica Básica. SP. Atheneu. 1996.
Ministério da Saúde. <http://portalms.saude.gov.br/acoes-e-programas/saude-da-familia>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO – SP

PROCESSO SELETIVO 03/2021

ANEXO II – CRONOGRAMA

(DATAS PROVÁVEIS)



EVENTO	DATA
Publicação do Edital de Abertura	21/09/2021
Período das Inscrições.	De 22/09 a 07/10/2021
Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição.	08/10/2021
Divulgação da Relação de Candidatos Inscritos.	09/10/2021
Prazo de Recursos contra o indeferimento das inscrições.	11 e 12/10/2021
Publicação da Indicação do Local e Horário da realização das Provas Objetivas	13/10/2021
Realização das Provas Objetivas	17/10/2021
Divulgação do Gabarito das Provas Objetivas.	18/10/2021
Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas	19 e 20/10/2021
Retificação do Gabarito Oficial (se houver) e Publicação do Resultado Final.	25/10/2021
Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final	26 e 27/10/2021
Publicação da Homologação do Processo Seletivo e retificação do Resultado (se houver)	29/10/2021



PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁLVARO DE CARVALHO – SP

PROCESSO SELETIVO 03/2021

ANEXO III- DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



NOME:
CPF:
INSCRIÇÃO:
EMPREGO:

DEFICIÊNCIA DECLARADA:	CID:
------------------------	------

NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO	Nº DO CRM
--	-----------

CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA
<input type="checkbox"/> NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS
<input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE
<input type="checkbox"/> PROVA E GABARITO AMPLIADOS
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO
<input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____
JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. Até no máximo 2 (dois) dias uteis após o encerramento das inscrições.