



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, no uso de suas atribuições, conferidas pela Lei Municipal nº 058 de 16 de fevereiro de 2022, que autoriza a realização do concurso público, torna público através da empresa Rhs CONSULT LTDA., por viés do processo licitatório de nº001/2022, a abertura de Concurso para provimento de vagas e cadastro reserva do quadro de servidores do Município de Porangaba.

I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.O Concurso Público será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA.**, em conformidade com as Instruções Especiais contidas neste Edital e seus Anexos, de acordo com termos do **art. 37, inciso II, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 058 de 16 de fevereiro de 2022**, que dispõe sobre o plano de carreira e remuneração dos servidores públicos da administração geral da **Prefeitura Municipal de Porangaba/SP**, por este Edital, e será executado pela empresa **RHS CONSULT LTDA**, conforme contrato nº **003/2022**.
- 2.É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos contidos no presente edital, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 3.Toda comunicação para esclarecimentos de dúvidas e/ou solicitações deverá ser feita à **RHS CONSULT LTDA** por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br ou telefone **(11) 4144-2160**.
- 4.As datas informadas para publicações e eventos deste **Concurso Público**, constantes no **ANEXO I – Cronogramas** deste Edital **são estimativas prováveis, desta forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP e a Banca Rhs Consult**, cabendo ao candidato acompanhar eventuais alterações no site www.rhsconsult.com.br.
- 5.Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo protocolar seu pedido, devidamente fundamentado, em até 05 dias após a sua publicação, por meio do endereço eletrônico atendimento@rhsconsult.com.br.
- 6.É obrigação do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital e acompanhar todos os demais editais referentes ao andamento do presente Concurso Público, sendo-lhe assegurado, durante todo o curso do certame, o direito à ampla defesa e ao contraditório.

II – DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS

- 1.O Concurso Público destina-se ao provimento das vagas legais existentes, de acordo com a tabela de cargos públicos a seguir e, ainda, das vagas que vierem a existir no prazo de validade do certame.
- 2.Os candidatos aprovados e classificados no Concurso Público serão nomeados para investidura nos cargos públicos sob o **Regime da Consolidação das Lei do Trabalho -CLT**.
- 3.A habilitação no Concurso Público não assegura ao candidato a posse imediata, mas apenas a garantia de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da Administração Municipal, respeitada a ordem de classificação, dentro da validade do certame.
- 4.A Prefeitura Municipal poderá, através de Decreto, regulamentar a carga horária de trabalho dos servidores, permitindo que, por necessidade do serviço, sejam adotados horários diferenciados e com remuneração proporcional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



5.O local e horário de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela Administração Municipal à luz dos interesses e necessidade da mesma.

6.As provas irão ocorrer em horários distintos, objetivando assim a ampla concorrência em todos os cargos a todos os candidatos.

Quadro de turnos de aplicação de provas objetivas:

NÍVEIS DE ESCOLARIDADE	TURNO DE APLICAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS
NÍVEL SUPERIOR	TARDE / VESPERTINO
NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	MANHÃ / MATUTINO
NÍVEL FUNDAMENTAL	TARDE / VESPERTINO

7.RELAÇÃO DE CARGOS E VAGAS:

CARGOS	CHS*	PRÉ - REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS
Agente Administrativo	44hs	Ensino Médio Completo com conhecimento de informática	CLT	R\$ 1.658,10	1
Agente de Combate a Endemias	44hs	Ensino Médio Completo, conhecimento de informática (editores de texto e planilhas de cálculos) + CNH categoria "AB"	CLT	R\$ 1.775,70	1
Agente Comunitário de Saúde	44hs	Ensino Médio Completo, conhecimento de informática (editores de texto e planilhas de cálculos) + CNH categoria "AB"	CLT	R\$ 1.775,70	1
Analista Administrativo de Educação	44hs	Ensino Superior completo, com conhecimento de informática em editores de texto e planilhas.	CLT	R\$ 2.100,26	1
Assistente Social	30hs	Curso Superior em Serviços Sociais com registro em órgão de classe	CLT	R\$ 2.393,91	CR
Auxiliar de Farmácia	44hs	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar de Farmácia, conhecimento de informática em editores de texto e planilhas.	CLT	R\$ 1.437,02	1
Auxiliar de Secretaria Escolar	44hs	Ensino Médio Completo, com conhecimento de informática em editores de texto e planilhas	CLT	R\$ 1.658,10	1
Auxiliar da Casa Transitória	44hs	Ensino Médio completo	CLT	R\$ 1.658,10	CR
Auxiliar de Serviços - Faxineiro	44hs	Ensino Fundamental Incompleto	CLT	R\$ 1.437,02	1
Auxiliar de Serviços Gerais (Lixeiro, Braçal, Coveiro e Jardineiro)	44hs	Ensino Fundamental Incompleto.	CLT	R\$ 1.437,02	1
Auxiliar Desenvolvimento Infantil	44hs	Nível Médio na modalidade normal com habilitação em pré-escola ou licenciatura em pedagogia	CLT	R\$ 1.658,10	CR
Auxiliar em Saúde Bucal	44hs	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Auxiliar em Saúde Bucal, com registro de ordem de classe.	CLT	R\$ 1.437,02	1
Borracheiro	44hs	4º Ano do Ensino Fundamental	CLT	R\$ 1.437,02	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



CARGOS	CHS*	PRÉ – REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS
Controle Interno	44hs	Curso Superior em Contabilidade e/ou Economia ou Administração, com Registro no Órgão de Classe	CLT	R\$ 4.642,68	1
Contador	44hs	Curso Superior em Ciências Contábeis com Registro no Órgão de Classe	CLT	R\$ 5.803,35	CR
Dentista I	40hs	Curso Superior em Odontologia, com Registro no Órgão de Classe – CRO.	CLT	R\$ 4.363,01	1
Enfermeiro I	44hs	Curso Superior em Enfermagem, com Registro no Órgão de Classe – COREN.	CLT	R\$ 2.473,88	1
Engenheiro Civil	44hs	Curso Superior em Engenharia Civil, com Registro no Órgão de Classe – CREA e conhecimentos em AutoCad.	CLT	R\$ 4.642,68	1
Farmacêutico	44hs	Curso Superior em Farmácia, com Registro no Órgão de Classe – CRF	CLT	R\$ 3.365,94	1
Fiscal Municipal	44hs	Ensino Médio Completo, conhecimento de informática (editores de texto e planilhas de cálculos) e CNH B	CLT	R\$ 1.658,10	1
Fisioterapeuta	30hs	Curso Superior completo em Fisioterapia com Registro no Órgão de Classe.	CLT	R\$ 2.542,42	1
Fonoaudiólogo	30hs	Curso Superior em Fonoaudiologia com Registro no Órgão de Classe	CLT	R\$ 2.808,82	1
Instrutor de Banda Marcial	44hs	Ensino Médio Completo + Comprovação de curso de formação de instrumento específico e/ou curso profissionalizante na área de atuação.	CLT	R\$ 1.658,10	1
Instrutor Técnico de Informática	44hs	Ensino Médio Completo + curso técnico em informática	CLT	R\$ 1.658,10	CR
Médico Generalista	40hs	Curso Superior em Medicina com Registro no Órgão de Classe – CRM.	CLT	R\$ 6.964,02	1
Merendeira	44hs	Ensino Fundamental Completo.	CLT	R\$ 1.437,02	1
Monitor	44hs	Ensino Médio Completo.	CLT	R\$ 1.437,02	1
Motorista	44hs	Ensino Fundamental Completo + CNH Categoria D ou E.	CLT	R\$ 1.658,10	1
Operador de Máquina	44hs	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria D ou E	CLT	R\$ 1.879,18	1
Pedreiro	44hs	Ensino Fundamental Incompleto	CLT	R\$ 1.658,10	1
Professor – PEB I	30hs	Licenciatura plena em Pedagogia	CLT	R\$ 17,19 H/A	1
Professor Atendimento Educacional Especializado (AEE)	40hs	Licenciatura plena em Pedagogia + Pós-graduação em Educação Especial ou Licenciatura em Educação Especial.	CLT	R\$ 17,19 H/A	1
Professor de Educação Infantil	40hs	Licenciatura plena em Pedagogia	CLT	R\$ 17,19 H/A	1
Professor PEB II - Artes	20hs	Licenciatura plena em Educação Artística.	CLT	R\$ 18,85 H/A	CR



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



CARGOS	CHS*	PRÉ – REQUISITOS	REGIME DE CONTRATAÇÃO	SALÁRIO INICIAL	QTD VAGAS
Professor PEB II - Educação Física	20hs	Licenciatura plena em Educação Física + Registro no CREF.	CLT	R\$ 18,85 H/A	CR
Professor PEB II - Inglês	20hs	Licenciatura plena em Letras.	CLT	R\$ 18,85 H/A	CR
Professor PEB II de Artes Marciais	20hs	Licenciatura plena Educação Física + Graduado em Artes Marciais.	CLT	R\$ 18,85 H/A	1
Professor PEB II de Dança	20hs	Licenciatura plena em Dança.	CLT	R\$ 18,85 H/A	1
Professor PEB II de Música	20hs	Licenciatura em Música ou Educação Artística com habilitação em música.	CLT	R\$ 18,85 H/A	1
Professor PEB II - Educação Física - Área do Esporte	20hs	Licenciatura plena em Educação Física + Registro no CREF.	CLT	R\$ 18,85 H/A	1
Professor Substituto – PEB I e/ou Educação Infantil	40hs	Licenciatura plena em Pedagogia	CLT	R\$ 17,19 H/A	1
Psicólogo Educacional Escolar	30hs	Licenciatura plena em Psicologia + registro no órgão de classe	CLT	R\$ 2.542,42	CR
Psicopedagogo	40hs	Licenciatura plena em Pedagogia + especialização em psicopedagogia.	CLT	R\$ 17,19 H/A	1
Salva Vidas	44hs	Ensino Médio Completo + Curso de Primeiros Socorros	CLT	R\$ 1.437,02	CR
Secretário de Escola	44hs	Ensino Superior completo, conhecimento de informática editores de texto e planilhas.	CLT	R\$ 2.100,26	1
Técnico de Enfermagem	44hs	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Enfermagem com Registro no Órgão de Classe – COREN	CLT	R\$ 1.658,10	1
Técnico de Radiologia I	24hs	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico de Radiologia com Registro no Órgão de Classe	CLT	R\$ 2.255,02	1
Tesoureiro	44hs	Curso Superior em Administração, Contabilidade ou Economia, com Registro no Órgão de Classe	CLT	R\$ 2.542,42	CR
Vigia	44hs	Ensino Fundamental Incompleto	CLT	R\$ 1.437,02	1

* Mais Benefícios.

* Pagamento de adicionais (para os cargos que fazem jus ao Adicional de Insalubridade e/ou Periculosidade).

*CHS: Carga Horária Semanal

*CR: Cadastro Reserva

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet.
2. Às **23h59** do último dia de inscrição (**HORÁRIO DE BRASÍLIA**), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
3. **PERÍODO PARA INSCRIÇÃO: de 11/04/2022 até 06/05/2022.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



4. O último dia para pagamento da taxa de inscrição será dia **10/05/2022**.
5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulada neste Edital.
6. O valor correspondente à taxa de inscrição será de: **R\$18,00 (dezoito reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo; R\$ R\$18,00 (dezoito reais) para os cargos de Ensino Médio/Técnico; R\$ R\$18,00 (dezoito reais) para os cargos de Ensino Superior.**
7. **Para se inscrever pela internet, o candidato deverá:**
 - 7.1. Acessar o site www.rhsconsult.com.br durante o período de inscrição, através da página correlata ao Concurso Público da **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**.
 - 7.2. Ler e estar de acordo com o Edital;
 - 7.3. Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
 - 7.4. Imprimir o comprovante de inscrição;
 - 7.5. Imprimir o boleto bancário;
 - 7.6. Efetuar o pagamento, preferencialmente, por **PIX**, através do QR Code gerado ao final da inscrição ou na impossibilidade, efetuar o pagamento do boleto bancário, em qualquer agência da rede bancária até a data limite expressa no Anexo I do presente Edital.
 - 7.7. A **RHS CONSULT**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento posterior a data final de pagamento.
 - 7.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, depósito ou transferência entre contas.
 - 7.9. Às **23h59** do último dia de pagamento (horário de Brasília), constante no Anexo I deste Edital a Ficha de Inscrição não será mais disponibilizada.
8. A inscrição é de total responsabilidade do candidato.
9. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores e etc.
10. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
11. Salvo as situações a que, comprovadamente der causa a **RHS CONSULT LTDA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamentos das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidade conveniada no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
12. Serão tornadas sem efeito as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados em discordância com o previsto no item anterior.
13. Não será processada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estipulado neste Edital.
14. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outro cargo.
15. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital pela empresa **RHS CONSULT LTDA**.
16. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deve remeter à **RHS CONSULT LTDA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
17. Os candidatos que fizerem sua inscrição, interessados nas vagas para pessoas com deficiência ou, ainda, interessados na isenção da taxa de inscrição, deverão verificar Capítulo próprio neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
18. **AS INSCRIÇÕES SERÃO REALIZADAS DO DIA 11/04/2022 ÀS 00H00 ATÉ O DIA 06/05/2022 ÀS 23H59, HORÁRIOS DE BRASÍLIA.**

IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

1. As provas deste Concurso Público serão aplicadas no Município de Porangaba no Estado de São Paulo e acontecerão em períodos a serem divulgados posteriormente, no ato de convocação para prova objetiva, nas datas definidas no cronograma constante do Anexo I deste Edital, **EXCETO SE O NÚMERO DE CANDIDATOS FOR SUPERIOR À CAPACIDADE LOCAL, PODERÃO SER USADOS MUNICÍPIOS MAIS PRÓXIMOS PARA APLICAÇÃO DA PROVA, FICANDO O CANDIDATO CIENTE QUE OS LOCAIS DE PROVA SÃO EFETUADOS ATRAVÉS DO SISTEMA DE ALOCAÇÃO, GARANTINDO ASSIM O DIREITO IGUALITÁRIO A TODOS OS CANDIDATOS,**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



E ACONTECERÃO NAS DATAS DEFINIDAS NO CRONOGRAMA CONSTANTE DO ANEXO I DESTES EDITAIS, FICANDO A DATA SUBORDINADA À DISPONIBILIDADE DE LOCAIS ADEQUADOS À REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

2. Se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um cargo e as provas forem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar por uma das provas, sendo vedado realizar mais de uma prova no mesmo horário.

3. Não serão aceitas inscrições com falta de documentos, via postal, fax ou por correio eletrônico, extemporâneas e/ou condicionais.

4. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo, após o encerramento das inscrições, mesmo que não tenha efetuado o pagamento, ou ainda após o pagamento do valor da inscrição.

5. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do Concurso Público, não haverá devolução do valor da inscrição.

6. Nos casos previstos no item anterior, o candidato deverá solicitar o ressarcimento do valor da inscrição através de recurso administrativo, endereçado ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

a. Este requerimento deverá ser entregue na **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP**, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o término das inscrições, no horário de expediente das 09h às 16h, horário local.

b. O candidato deverá juntar ao recurso cópia do comprovante do pagamento da taxa de inscrição original (boleto bancário quitado).

c. O valor a ser restituído ao candidato será corrigido monetariamente pela variação do Índice Geral de Preços do Mercado - IGPM desde a data do pagamento da inscrição até a data da efetiva restituição, que ocorrerá no prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação da devolução, por meio de depósito bancário na conta corrente indicada no respectivo formulário de restituição.

7. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF - Cadastro de Pessoa Física regularizado.

8. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados - Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, Correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.

9. As informações prestadas no formulário de inscrição (Internet), bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.

10. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA** e a **RHS CONSULT LTDA.**, não possuem qualquer responsabilidade com despesas de deslocamento, alimentação e estadia efetuadas pelos candidatos em razão deste Concurso.

11. Ao inscrever-se, o candidato concorda que seus dados de identificação e desempenho sejam divulgados junto aos Editais que divulgam os resultados e convocações.

V – DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

1. O pagamento poderá ser realizado, preferencialmente, por **PIX**, através do QR Code gerado ao final da inscrição ou na impossibilidade, através do boleto bancário.

2. O **PIX** será gerado através do QR Code individual, onde poderá ser escaneado e efetuado o pagamento da taxa de inscrição, com confirmação de pagamento instantâneo e maior segurança da transação.

3. O boleto bancário será emitido, onde poderá ser efetuado seu pagamento em casas lotéricas, agências bancárias e demais agências credenciadas com as instituições bancárias. O boleto somente será confirmado o seu pagamento 72 horas posterior ao pagamento efetuado, devido ao retorno enviado pela rede bancária.

4. O **PIX** e o boleto bancário ficarão disponíveis para geração e **impressão de 2ª via**, caso seja necessário, no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br, através do login na área do candidato, até **23h59min** do último dia de pagamento previsto no Anexo I – Cronograma deste Edital, ficando todos os candidatos cientes e de acordo com os horários mencionados para início e término das inscrições, sendo desde já indeferido pedidos de emissão de boletos posterior aos horários previstos.

5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.

6. O candidato será considerado inscrito no Concurso Público somente após o recebimento da confirmação do pagamento bancário de sua taxa de inscrição.

7. Não serão aceitos, em hipótese alguma, pagamentos da taxa de inscrição realizados via postal, por fac-símile, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, por transferência entre contas correntes, por DOC, por ordem de pagamento, condicional e/ou extemporânea, fora do período de inscrição estabelecido e / ou por qualquer outro meio não especificado neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



8. Em caso de feriado, greve ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento, considerando o primeiro dia útil que antecede o feriado ou utilizar o PIX para efetuar seu pagamento, desde que o pagamento seja feito no período de inscrição determinado.
9. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste a data da efetivação do pagamento até o último dia de pagamento constante no Anexo I deste Edital, não sendo considerado para tal o simples agendamento.
10. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência, se necessário.
11. A não comprovação do pagamento da taxa de inscrição determinará o cancelamento automático da solicitação de inscrição, sendo considerada a inscrição INDEFERIDA.
12. A RHS CONSULT LTDA. não se responsabiliza por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por vírus “malware” ou outros vírus que alterem o código de barras do boleto bancário, encaminhando o pagamento da inscrição para outras contas ou até mesmo impedindo a leitura do código de barra pela instituição bancária.
13. A RHS CONSULT LTDA, aconselha a todos os candidatos a utilização do pagamento via PIX, sendo mais seguro e de extrema agilidade em sua compensação.
14. Contra o indeferimento da inscrição caberá recurso no período estipulado no Anexo I – Cronograma deste Edital, o candidato que não se manifestar não poderá fazê-lo posteriormente em quaisquer esferas.

VI - DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA

1. Os candidatos interessados e que atenderem às condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e no Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007 poderão pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição, nos termos que seguem.
2. Poderá solicitar a isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que:
 - a. Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e.
 - b. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.
3. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:
 - a. Indicação do Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, com a data do seu cadastramento, bem como todos os outros dados solicitados para cadastramento do CadÚnico, através da emissão da declaração digital de cadastro no CadÚnico, através do site https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/index.php.
 - b. Declaração de que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, declaração esta, feita pelo próprio candidato em Word (Anexo VII ou VIII) e devidamente assinada e enviada nas formas legais deste edital;
4. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS) data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações causam indeferimento da solicitação).
5. Os candidatos interessados em obter isenção do pagamento do valor da inscrição NA CONDIÇÃO DE HIPOSSUFICIENTE E CADÚNICO, deverão efetuar a inscrição e imprimir o Boleto Bancário com o valor total da inscrição, guardando-o para o caso de ter seu pedido de isenção indeferido.
6. No período de **11/04/2022 a 12/04/2022**, impreterivelmente, o candidato deverá acessar o site e enviar via e-mail a documentação solicitada para comprovação de sua opção para obtenção da isenção de taxa.
7. O candidato que FOR SOLICITAR A ISENÇÃO USANDO O CADÚNICO, deverá efetuar solicitação formal em word (Anexo VII ou VIII), preenchendo, obrigatoriamente, o seu nome completo, endereço residencial, número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, uma cópia do cartão frente e verso, uma cópia do RG **devidamente autenticada**, assinar a declaração e enviar via e-mail conforme especificado os prazos legais deste edital.
8. O candidato que for solicitar a ISENÇÃO USANDO DO CADASTRO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA, deverá efetuar declaração formal em Word (anexo VII ou VIII), que atende a condição estabelecida no inciso b do item 2, assinar a declaração, juntar



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



cópias **devidamente autenticadas** da sua carteira de trabalho e carteira de trabalho dos respectivos moradores de sua residência (**sendo cópias da primeira página com a identificação do portador e da penúltima e última página, comprovando assim a baixa renda**), comprovando assim ser membro de família de baixa renda. A declaração falsa está sujeita a exclusão do processo do concurso público.

9. Ressalva, que a empresa **RHS CONSULT LTDA**, poderá realizar diligência nas residências para comprovação da declaração enviada, até a data limite de inscrição, cabível de exclusão da participação do certame, por declaração falsa.

10. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

11. A **RHS CONSULT LTDA**, consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

12. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do concurso.

13. **Antes de efetuar a solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo após a solicitação.**

14. Após preenchimento correto do formulário de solicitação de isenção de taxa, e formulação da declaração o candidato deverá enviar o formulário devidamente preenchido e assinado, assim como cópia dos seus documentos digitalizados, via e-mail para o e-mail isenta@rhsconsult.com.br, com o assunto de **FORMULARIO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, PREFEITURA DE PORANGABA/SP**, no período de **11/04/2022 até 12/04/2022**.

15. O horário final de recebimento será às **17h00, HORÁRIO DE BRASÍLIA**, do dia **12/04/2022**. Será contado como horário final o horário de recebimento do e-mail na caixa de entrada do e-mail isenta@rhsconsult.com.br. Solicitações enviadas para qualquer e-mail divergente do especificado neste item, serão automaticamente **INDEFERIDOS** por estarem em discordância com o especificado no Edital de Abertura.

16. O requerimento de solicitação de isenção de taxa possui modelo disponibilizado pela banca nos **Anexos VII e VIII** deste edital.

VII – DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

1. Em **12/05/2022** será divulgado Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, no Órgão Oficial do Município e diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e <https://www.porangaba.sp.gov.br>.
2. O candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, bem como a relação de candidatos homologados para confirmar sua inscrição.
3. Caso a sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o candidato pode interpor pedido de recurso, conforme o Capítulo XIX deste Edital.
4. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso.
5. Se, por ocasião das provas, o candidato não constar da lista de candidatos homologados e não apresentar o **BOLETO BANCÁRIO** com a comprovação de pagamento válidos, não será permitido que ingresse em sala para realizar a prova.
6. A inclusão da inscrição está condicionada à verificação da regularidade da inscrição, posterior ao ato de inclusão.
7. Constatada a irregularidade da inclusão feita nos termos do item anterior, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de **5% (cinco por cento)** do total das vagas existentes e futuras para cada cargo, de acordo com Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.
2. Se da aplicação do percentual oferecido aos candidatos com deficiência resultar número fracionado de vagas, o arredondamento será feito para o número inteiro seguinte, observado o percentual máximo de 5% (cinco por cento) das vagas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



3. Na ordem de convocação dos candidatos, em cada cargo, será obedecido o percentual de **5% (cinco por cento)** reservado para os candidatos com deficiência física previsto neste Edital.
4. O percentual de 5% (cinco por cento) das vagas reservadas às pessoas com deficiência será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do concurso, incluídas as vagas que surgirem ou que forem criadas. Caso surjam novas vagas no decorrer do prazo de validade do Concurso Público, **5% (cinco por cento)** delas serão, igualmente, reservados para candidatos com deficiência.
5. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá escolher no formulário de inscrição o cargo a que deseja concorrer e selecionar a opção “Pessoas com Deficiência”.
6. Quando da homologação das inscrições, a relação dos candidatos que se inscreverem no concurso na condição de pessoas com deficiência será previamente divulgada, em lista separada.
7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado em Capítulo próprio deste Edital.
8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
9. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
10. O candidato deverá encaminhar via **SEDEX com AR**, no prazo de **11/04/2022 até 10/05/2022**, para a organizadora **RHS Consult Ltda. EPP**, localizada à **Rua Ituaçu, 26, Parque Industrial, São Paulo - SP, CEP: 08110-110**, na via original ou fotocópia autenticada, os documentos abaixo relacionados: Laudos médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, 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.
11. Caso o candidato não entregar o laudo médico e o respectivo requerimento no prazo determinado pelo edital, ou o candidato que apresentar laudo que não atenda aos requisitos exigidos, não terá validade a condição de pessoa com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição, concorrendo apenas às vagas gerais.
12. O resultado da validação da condição de Pessoa com Deficiência será divulgado, diretamente nos sites www.rhsconsult.com.br e www.porangaba.sp.gov.br, juntamente com o edital de inscrições deferidas.
13. Os candidatos com o requerimento de validação da condição de Pessoa com Deficiência concedida terão efetivado seu pedido de inscrição e concorrerão à vaga especial.
14. O candidato que tiver seu requerimento de validação indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado no Edital, respeitado o prazo do Cronograma de Execução, Anexo I deste Edital. Após a análise dos recursos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das validações deferidas e indeferidas.
15. Depois de divulgada a relação definitiva dos requerimentos de validação da condição de Pessoa com Deficiência decorrente da análise dos recursos eventualmente interpostos, aqueles que tiverem **INDEFERIDA** sua solicitação permanecerão participando do certame, concorrendo apenas às vagas de ampla concorrência.
16. Os candidatos aprovados no Concurso Público, quando convocados para posse, serão submetidos a exames médicos e complementares que irão avaliar a sua condição física e mental.
17. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

IX - DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS E LACTANTE

1. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e enviar o referido formulário, respeitando o período especificado no CAP. **VIII - DAS**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022**



DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, item 10 deste referido edital, ACOMPANHADO DE:

- 1.1.1. Laudo médico (original ou cópia legível e autenticada em cartório), emitido há menos de um ano, que justifique o atendimento especial solicitado; e
- 1.1.2. No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações.
- 1.1.3. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nessa situação.
- 1.2. Caso não for apresentado o Laudo Médico e/ou Parecer Original, o candidato não terá deferida a sua solicitação.
- 1.3. Após período referido no item 1 deste capítulo, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior desde que devidamente comprovados.
- 1.4. Os pedidos devem ser formalizados por escrito e serão examinados juntamente com o laudo e/ou parecer para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.
- 1.5. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a Comissão de Concurso solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.
- 1.6. O fornecimento do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e/ou Parecer Original, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 1.7. A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORANGABA/SP e a RHS CONSULT LTDA** não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ou parecer à **RHS CONSULT LTDA.**, exceto por aqueles em que, comprovadamente, der causa.
- 1.8. O Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório) e o Parecer Original terão validade somente para este Concurso e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

2.DA CANDIDATA LACTANTE

- 2.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve solicitar atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.
- 2.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda.
- 2.3. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 2.4. A criança não poderá permanecer desacompanhada de responsável.
- 2.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 2.6. Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

3.DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 3.1. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiverem deferido ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 3.2. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.
- 3.3. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

X – DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO

1. A **RHS CONSULT LTDA.** publicará o Edital de Convocação para prova objetiva, na data constante do Anexo I – Cronograma deste Edital para consulta e impressão pelo próprio candidato na área do candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



2. Neste edital estará exposto o nome completo do candidato, o número do documento de inscrição, o cargo, data/horário/local de realização da prova e outras orientações úteis.
3. Eventuais erros no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à **RHS CONSULT LTDA.** pelo endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br através do e-mail atendimento@rhsconsult.com.br.
4. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato na ficha de inscrição após o período estipulado para tanto no Cronograma – Anexo I
5. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida verificar no endereço eletrônico www.rhsconsult.com.br o seu local de prova e horário.
6. As informações: local, horário e sala de prova, não serão disponibilizadas via e-mail ou telefone, é de inteira responsabilidade do candidato acessar o site da banca e verificar no edital de convocação tais informações.
7. Entretanto o atendimento da RHS Consult fica disponível conforme horários definidos no site da banca para auxiliar o candidato a encontrar no site a informação desejada.

XI – DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

1. Para todos os cargos deste Concurso Público, será aplicada **PROVA OBJETIVA**, SENDO:

1.1. PROVA OBJETIVA PARA TODOS OS CARGOS: de caráter eliminatório/classificatório, em primeira etapa, com questões objetivas, de múltipla escolha, com 05 alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

1.2. PROVA DE TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR que lograrem aprovação na prova objetiva que tiverem títulos de Especialista (PÓS GRADUAÇÃO), de Mestre e de Doutor, na área de formação do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

1.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório, para os candidatos, desde que **habilitados** na Prova Objetiva, conforme Capítulo XV do presente Edital.

1.2.2. A Prova de Títulos, conforme aplicada a cada cargo, terá sua nota somada à nota obtida na Prova Objetiva, para composição da **NOTA FINAL**.

1.3. PROVA PRÁTICA - As prova práticas serão aplicadas aos candidatos que lograrem aprovação na prova objetiva até a classificação de **20º (vigésima)**. Serão levadas em conta as habilidades práticas dos candidatos no desenvolvimento do trabalho que o cargo exige e será aplicada, aos seguintes cargos:

1.3.1. Os cargos que terão provas práticas serão os cargos de **BORRACHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS e PEDREIRO**, serão submetidos à prova de identificação de peças, ferramentas e realizarão trabalho prático.

XII – DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, Anexo III deste Edital, sendo:

1.1. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria.

1.2. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (PROFESSORES e EDUCAÇÃO) constarão de **40 (quarenta)** questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) Legislação Educacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



1.3. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO: constarão de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de Conhecimentos Gerais e 10 (dez) específicas dentro da área de formação de cada categoria.

1.4. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO constarão de 40 (quarenta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática, 10 (dez) de assuntos atuais (Conhecimentos Gerais) e 10 (dez) de Informática.

1.5. AS PROVAS OBJETIVAS PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL constarão de 30 (trinta) questões, sendo 10 (dez) de Língua Portuguesa, 10 (dez) de Matemática e 10 (dez) de Conhecimentos Gerais.

Grade de Provas:

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Analista Administrativo de Educação, Assistente Social, Dentista I, Enfermeiro I, Engenheiro Civil Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Médico Generalista, Psicólogo Educacional Escolar, Psicopedagogo, Secretário de Escola, Contador, Tesoureiro, Controle Interno	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,00
Total		40		100.00

CARGOS / NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Professor – PEB I, Professor Atendimento Educacional Especializado (AEE), Professor de Educação Infantil, Professor PEB II – Artes, Professor PEB II – Educação Física, Professor PEB II – Inglês, Professor PEB II de Artes Marciais, Professor PEB II de Dança, Professor PEB II de Música, Professor PEB II - Educação Física - Área do Esporte, Professor Substituto – PEB I e/ou Educação Infantil.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Legislação Educacional	10	4,00	40,00
Total		40		100.00

CARGOS / NÍVEL TÉCNICO/MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Técnico de Enfermagem Técnico de Radiologia I	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total		40		100.00



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



CARGOS / NÍVEL MÉDIO	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Agente Administrativo, Agente de Combate a Endemias, Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar da Casa Transitória, Auxiliar Desenvolvimento Infantil, Auxiliar em Saúde Bucal, Fiscal Municipal, Instrutor de Banda Marcial, Instrutor Técnico de Informática, Monitor, Salva Vidas.	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
	Informática	10	4,00	40,00
Total		40		100,00

CARGOS / NÍVEL FUNDAMENTAL	DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR POR QUESTÃO	VALOR TOTAL
Auxiliar de Serviços – Faxineiro, Auxiliar de Serviços Gerais (Lixeiro, Braçal, Coveiro e Jardineiro), Borracheiro, Merendeira, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Vigia.	Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
	Matemática	10	2,00	20,00
	Conhecimentos Gerais	10	4,00	40,00
Total		30		100,00

2. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada uma de suas questões.

3. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO NA PROVA OBJETIVA: Será aprovado na Prova Objetiva o candidato que atender CUMULATIVAMENTE, às seguintes condições:

- não zerar nenhuma disciplina da grade de provas;
- obter nota igual ou maior a 50 (cinquenta) pontos.

XIII – DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA NA PROVA OBJETIVA

- Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes.
- Não será admitido à prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.
- O candidato deverá apresentar, no dia da realização da prova, o documento de identificação com foto original.
- Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



5. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados). O documento de identidade utilizado pelo candidato para a realização da inscrição deverá ser o mesmo utilizado para ingresso no local de realização da prova e para tratar de seus interesses junto a Prefeitura Municipal de Porangaba e à **RHS CONSULT LTDA**.
6. O ingresso na sala de provas somente será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade, desde que o documento permita com clareza sua identificação, conforme item 4 do CAPÍTULO XIII deste edital.
7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, 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, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador ou que esteja danificado.
9. A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
10. A identificação correta do dia, local e horário da realização das provas, bem como seu comparecimento, é de responsabilidade exclusiva do candidato.
11. O não comparecimento no dia, local e horário previstos na convocação da **PROVA OBJETIVA E TÍTULOS ACARRETERÁ** na eliminação do candidato.
12. Os casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, gravidez, contusões, luxações etc.) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, ou neles prosseguir, ou que lhe diminuam a capacidade física orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou uma nova prova.
13. Durante a realização das provas, o candidato somente poderá manter consigo, em lugar visível, os seguintes objetos: caneta esferográfica de tinta azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**PREFERENCIALMENTE**), lápis, borracha, documento de identidade, uma garrafa transparente de água. **O CANDIDATO QUE FOR SURPREENDIDO COM GARRAFA QUE NÃO SEJA TRANSPARENTE, SERÁ EFETUADA A VERIFICAÇÃO DO PRODUTO E LIBERADO OU SOLICITADO A GUARDA DO MESMO.**
14. Após ingresso na sala de prova, não será permitido ao candidato usar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares, e, ainda, permanecer com armas, ou quaisquer dispositivos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipod®, gravadores, pen drive, mp3 ou similar, relógio digital, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, etc.
15. Caso o candidato esteja portando arma, deverá depositá-la na sala de Coordenação. Os demais pertences, inclusive aparelhos eletrônicos, deverão ser desligados e depositados na sala de prova, em local indicado pelo fiscal. Os objetos pessoais devem ser deixados em local indicado pelo fiscal dentro da sala de prova, ficando sob inteira responsabilidade do candidato. A Empresa não se responsabiliza por quaisquer objetos dos candidatos, de valor ou não.
16. Após o início das provas, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos previstos no item anterior. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste Certame, caracterizando-se como tentativa de fraude, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
17. Qualquer ato de suspeita de fraude para com terceiros, deverá ser imediatamente comunicada a Coordenação local, sendo que se não feita, posteriormente não terá validade, a não ser que possua provas irrefutáveis para apresentação.
18. **Conforme decreto do Governo do Estado de São Paulo, o uso de máscaras de proteção individual é facultativo a cada candidato.**
19. O candidato que necessitar utilizar prótese auditiva deverá apresentar laudo médico, bem como informar previamente ao Fiscal de sala, sob pena de não poder utilizar a prótese durante a realização das Provas.
20. **Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, os organizadores do certame poderão, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo ser registradas em ata as providências tomadas.

21. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste Edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento.

22. Em ocorrendo atraso ou interrupção, os candidatos atingidos deverão permanecer no local do Concurso e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

23. Poderá ser excluído sumariamente do Concurso Público o candidato que:

- ❖ Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- ❖ Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- ❖ For surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento de qualquer natureza não permitido;
- ❖ Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas;
- ❖ Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);
- ❖ Antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- ❖ Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- ❖ Recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado à sua realização, ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou pela Coordenação Executiva.

24. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

25. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura dos Concursos Públicos, a **RHS CONSULT** poderá proceder, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos no dia de realização das provas, bem como usar detector de metais.

XIV – DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1. A Prova Objetiva, para todos os cargos, tem data prevista para **12/06/2022**, em local a ser divulgado por Edital.
2. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA** reserva-se o direito de indicar nova data para a realização da Prova Objetiva, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação em jornal de circulação local, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização das provas.
3. A **RHS Consult** não remeterá ao candidato comunicação complementar informando data, local e horário da Prova Objetiva, é de responsabilidade do candidato acessar o site www.rhsconsult.com.br e verificar o edital de convocação para prova e/ou cartão de ensalamento.
4. Não haverá encaminhamento de comunicação via postal.
5. O candidato terá toda responsabilidade de acompanhamento de todos os atos referentes a este Concurso Público, através de Edital, bem como de obter as informações necessárias pelo site ou por telefone da empresa **RHS CONSULT LTDA**.
6. Os programas e/ou referências bibliográficas da Prova Objetiva de cada cargo são os constantes no **Anexo III** do presente Edital.
7. O tempo de duração da Prova Objetiva será de até **03 (três)** horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.
8. O candidato somente poderá levar consigo seu caderno de provas após **01 (uma) hora** contada do efetivo início das provas.
9. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de **30 (trinta) min.** ao horário de abertura dos portões ao local das provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, de ponta grossa e tubo transparente (**Preferencialmente**).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



10. Após o ingresso do candidato na sala de provas, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
11. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO no CARTÃO DE RESPOSTAS**.
12. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o **CARTÃO DE RESPOSTAS** o único documento válido e utilizado para essa correção, devendo ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.
13. O cartão de respostas não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato responsável pela conferência dos dados, em especial o nome, o número de inscrição e o cargo de sua opção impressos no cartão de respostas, bem como pela entrega do seu cartão, devidamente preenchido e assinado.
14. A não entrega do cartão de respostas do candidato implicará a sua automática eliminação do certame. A falta de pelo menos uma assinatura no cartão poderá também implicar eliminação do candidato do certame.
15. Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no cartão de respostas, estiver em desconformidade com as instruções, que não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda, rasura ou alternativa marcada a lápis, ainda que legível.
16. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões.
17. O candidato, ao terminar a Prova Objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas.
18. **OS CADERNOS DE PROVAS NÃO SERÃO DISPONIBILIZADOS AOS CANDIDATOS PARA DOWNLOAD NO SITE DA RHS CONSULT, SENDO QUE OS CANDIDATOS, APÓS 1 HORA DE PROVA, PODERÃO LEVAR CONSIGO OS CADERNOS NO DIA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**
19. Ao final da Prova Objetiva, os três últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar o lacre dos envelopes, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído.
20. **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR, OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NO MESMO DIA DA PROVA OBJETIVA, SEM OUTRA ALTERNATIVA PARA ENTREGA DOS MESMOS.**

XV – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Esta Prova será somente classificatória, sendo que o candidato aprovado/habilitado que deixar de entregar seus Títulos não terá somados os pontos correspondentes a esta etapa, mas não será eliminado do Concurso pela não entrega.
2. A Prova de títulos será realizada pela **RHS CONSULT, E OS TÍTULOS DEVERÃO SER ENTREGUES NA MESMA DATA DA PROVA OBJETIVA, EM ENVELOPE DEVIDAMENTE LACRADO, IDENTIFICADO CONFORME MODELO ABAIXO.**
3. Serão avaliados apenas os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.
4. Modelo de apresentação de envelope de títulos:

 <p>TÍTULOS AUTENTICADOS EM CARTÓRIO</p>	<p>CONCURSO PÚBLICO <input type="checkbox"/></p> <p>Prefeitura do Município de</p> <p>Função:</p> <p>Nome do Candidato(a):</p> <p>Inscrição nº:</p> <p>RG:</p>
--	---

5. **NÃO SERÁ FORNECIDO COLA, FITAS OU QUALQUER OUTRO MATERIAL PARA LACRAR OS TÍTULOS NO DIA DA PROVA, CADA CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELA ENTREGA DO ENVELOPE LACRADO.**
6. **NÃO SERÃO ACEITOS ENVELOPES ABERTOS OU SEMI LACRADOS. PS: CLIPS NÃO SERÁ CONSIDERADO COMO LACRE DE ENVELOPE, ASSIM COMO DOBRADURA DA PARTE SUPERIOR.**
7. **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



MODALIDADE DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (pontos)	COMPROVANTES
a) STRICTU SENSU - Título de Doutor na Área em que concorre, concluído até a data da apresentação dos títulos.	5,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
b) STRICTU SENSU - Título de Mestre na área em que concorre, (desde que não seja pontuado o título de Doutor), concluído até a data da apresentação dos títulos.	3,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.
c) LATO SENSU - Título de Pós – Graduação - duração mínima de 432 horas/aula (que equivale a 360 horas cheias) na área de concorre.	2,0	Cópia autenticada do Diploma devidamente registrado ou Ata da apresentação da defesa de tese devidamente autenticada, ou certificado de conclusão de curso reconhecido pelo MEC expedido por instituição oficial, em papel timbrado da instituição, contendo data, assinatura e nome do responsável pelo documento, sendo cópia devidamente autenticado.

8. NÃO SERÃO PONTUADOS OS TÍTULOS:

- a) De exigência/requisito para o cargo;
- b) De cursos não concluídos;
- c) Que excederem a quantidade máxima de títulos estipulada por item, conforme grade;

9. Os comprovantes/títulos em Língua Estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, EXCETO para os casos previstos no Decreto Federal nº 5.518/05.

10. Os títulos deverão ser entregues pelo próprio candidato no dia da aplicação da prova objetiva, que deverá apresentar seu documento de identidade, devendo ser apresentados os documentos indispensáveis à prova de Títulos.

11. Juntamente com os Títulos, deverá ser apresentada sua relação, em formulário próprio, conforme **modelo - Anexo VI** deste Edital, que deve ser preenchido em duas vias, uma deverá estar fixada (colada) no lado oposto do envelope lacrado e a outra deverá estar fora (solta) do envelope, pois servirá de protocolo de entrega de títulos.

12. A pontuação máxima não poderá ultrapassar **05 (CINCO)** pontos, independentemente de serem apresentadas comprovações para tal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



13. Para os títulos não será efetuada a soma de pontos superior a **05 (CINCO)** pontos, poderá ser somado um título de Mestre e uma Pós-Graduação e/ou Especialização. Se for apresentado 03 pós graduações, devidamente corretas, será considerado a soma máxima de até **05 PONTOS**. O candidato que apresentar título de doutor terá apenas um título pontuado, independente de apresentar mais títulos ou não.
14. O candidato deve observar o limite máximo de Títulos para entrega, conforme disposto na **GRADE DE PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS** do Capitulo XV deste edital para cada cargo. Caso o candidato entregue número de Títulos superior, serão desconsiderados.
15. Quanto a **autenticação**, os candidatos deverão proceder conforme abaixo:
- a. Apresentar uma cópia autenticada em cartório de seus títulos.**
16. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, **as cópias não autenticadas conforme previsto no item anterior** e demais disposições, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação para verificação (dígito identificador/verificador). Também não serão avaliados documentos originais.
17. No caso de documentos gerados por via eletrônica que não contenham dígito identificador/verificador de autenticação, o candidato deverá indicar o endereço eletrônico (site) para a conferência da autenticidade do documento pela Banca Examinadora. Permanecendo dúvida para a Banca, ou não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet) por ocasião da avaliação, o título não será valorado.
18. **Juntamente com os Títulos e a relação de títulos, deverá ser apresentada cópia do documento de identidade, que comprove o nome do candidato (esse sem necessidade de autenticação). O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar, além da cópia do documento de identidade, cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.**
19. Salvo nos casos abrangidos pelo item 14, nos títulos que não constem o nome correto e completo do candidato ou este esteja abreviado, o candidato deverá apresentar declaração com assinatura autenticada em cartório, informando o seu nome correto e relacionando os títulos entregues que apresentam a divergência de nome para fins de comprovação de titularidade, sob pena de não serem pontuados.
20. **Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de encaminhar o formulário de relação de títulos, assim como o formulário entregue sem estar preenchido.**
21. Não serão pontuados os títulos que estiverem desacompanhados da respectiva relação, assim como aqueles não relacionados ou relacionados indevidamente, mesmo que entregues. Igualmente, não serão pontuados os títulos relacionados, mas não entregues.
22. O preenchimento correto do formulário de relação de títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
23. O curso que concede direito à posse (habilitação para o cargo – Curso de Graduação) não será avaliado como título, mas deverá ser nominado na relação de títulos, no campo destinado para isso.
24. O candidato deverá anexar cópia do comprovante de conclusão do curso de habilitação para o cargo junto aos demais títulos.
25. Os títulos e sua respectiva relação deverão ser entregues em envelope, devidamente identificado com o nome, número de inscrição e cargo do candidato.
26. Para a prova de títulos, os candidatos inscritos em dois cargos deverão entregar/enviar dois envelopes contendo em cada um a documentação do respectivo cargo, bem como relação individualizada de cada cargo. Não serão avaliados os títulos que não atendam ao disposto neste item.
27. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados títulos sem a informação do nome do candidato.
28. Os títulos entregues não serão devolvidos, tendo em vista a obrigatoriedade de guarda em arquivo para fins de auditoria.
29. Cada título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos.
30. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos.
31. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato, este será excluído do Concurso, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.
32. Não serão pontuados os títulos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.
- 33. CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR QUE APRESENTAREM CÓPIA DE CERTIFICADOS DE TÍTULOS PARA PONTUAÇÃO, DEVERÃO OBRIGATORIAMENTE APRESENTAR TAMBÉM CÓPIA DO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



CERTIFICADO QUE COMPROVE A ESCOLARIDADE / QUALIFICAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA INGRESSO NO CARGO (GRADUAÇÃO). CANDIDATOS QUE ENTREGAREM CÓPIA DO CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO SEM APRESENTAR O DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO PARA O CARGO NÃO TERÃO O TÍTULO PONTUADO, HAJA VISTA QUE A ORGANIZADORA DO CONCURSO NÃO PODERÁ ANALISAR SE O CERTIFICADO É PRÉ- REQUISITO DE INSCRIÇÃO. DESTA DECISÃO NÃO CABE RECURSO.

XVI – DA PROVA PRÁTICA

1. A prova pratica será realizada em local previamente determinado e divulgado em edital de convocação para prova prática, conforme Cronograma anexo a este.
2. **A PROVA PRÁTICA** para a função de **BORRACHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO** busca aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades necessárias para o cargo.
3. Para a realização da prova prática de **BORRACHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO** serão convocados os **20** candidatos aprovados e melhores classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de cada cargo exposto acima, **o restante ficará em cadastro reserva, sendo necessário à sua convocação será aplicada nova prova prática, em data a ser publicada em edital de convocação.**
4. Serão eliminados do CONCURSO PÚBLICO os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.
5. A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.
6. **OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “D” “QUE OS AUTORIZA A CONDUZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA, (PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIJAM NA SUA GRADE DE PRÉ REQUISITOS).**
7. Os candidatos deverão estar trajados e calçados adequadamente para a execução da prova prática, não sendo admitidos candidatos sem calçado adequado ou peça de vestuário.
8. Os candidatos não poderão trocar informações durante a realização da prova, respeitando o direito igualitário.
9. As tarefas a serem executadas, o tempo estimado de duração de cada uma delas, estarão especificadas na Folha de Tarefas a ser preparada pelo avaliador da prova prática.
10. Os candidatos, na ordem de chegada ao local, serão conduzidos ao local onde será aplicada a prova, onde serão informados das Tarefas a serem realizadas, do tempo de duração estimado para cada uma e, somente após a autorização do avaliador, iniciarão a sua execução.
11. Os veículos para a realização da prova prática serão fornecidos pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA**, no estado em que se encontrarem.
12. Outras informações sobre a prova prática serão publicadas em edital próprio na data da convocação, constante em Anexo I – Cronograma deste Edital.
13. A avaliação da Prova Prática será realizada por avaliador, designado pela **RHS CONSULT LTDA EPP**.
14. **Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.**
15. **DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE BORRACHEIRO E PEDREIRO.**
Para os cargos acima elencados será efetuada prova de identificação de peças, ferramentas e realização de trabalhos práticos, buscando aferir o conhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



Serão avaliados os seguintes itens:

<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Agilidade na execução da(s) tarefa(s) proposta(s)	10,00	▶ Nota Máxima: 100,00 ▶ Nota Mínima: 50,00 ▶ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Conhecimento das ferramentas expostas	10,00	
Uso correto das Ferramentas	10,00	
Realização da(s) Tarefa(s) Proposta(s)	60,00	
Conhecimento das peças expostas.	10,00	
TOTAL	100,00	

16. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA.

16.1. A Prova Prática será realizada na cidade de **PORANGABA/SP** e acontecerá em dia, local e horário a ser comunicado oportunamente através do Edital de Convocação, no site www.rhsconsult.com.br

16.2. A Convocação dos candidatos habilitados na Prova Objetiva para realização da Prova Prática será realizada mediante lista nominal organizada por ordem alfabética em edital próprio.

16.3. O candidato que não comparecer a Prova Prática em dia e horário determinado no Edital próprio de convocação, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

16.4. É responsabilidade do candidato, acompanhar o site www.rhsconsult.com.br a sua convocação.

16.5. Será exigida a apresentação de um documento original de identificação oficial com foto (RG, CNH, etc.).

16.6. Ficará a cargo do Avaliador aplicar ou não todos os itens descritos na prova prática, podendo ajustar o modelo da prova de acordo com a disponibilidade de equipamentos, locais, intempérie da natureza e problemas técnicos desde que seja mantida a mesma condição para todos os candidatos.

16.7. O aplicador poderá parar a Prova Prática a qualquer momento que considerar que o candidato não esteja apto para dar continuidade à prova.

16.8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabiliza por acidentes que venham acontecer em função de indisciplina ou não acatamento das normas da execução da prova;

16.9. O candidato deverá comparecer, obrigatoriamente, ao local designado para a Prova Prática, a ser informado em Edital próprio e apartado, com 30 MIN (TRINTA MINUTOS) de antecedência do horário agendado, munido de:

- Um dos documentos de identidade válidos, que foi utilizado para a inscrição no presente Concurso Público;
- CNH COMPATÍVEL COM O VEÍCULO PARA O QUAL REALIZARÁ A PROVA PRÁTICA** – Carteira Nacional de Habilitação (Carta de Motorista de veículos leves) válida, no mínimo, dentro do prazo de validade, com fotografia, quando o caso, expedida nos termos da Lei Federal nº 9503, de 23 de Setembro de 1997 e sem restrições para atuação de serviços remunerados, sem a qual não poderá realizar a prova prática.
- A observação mencionada acima “**sem restrições para atuação de serviços remunerados**”, cabe aos candidatos PNE (**Portadores de Necessidades Especiais**) que vierem a ser aprovados e convocados para prova prática.
- É de conhecimento geral que, **todo candidato aprovado e convocado para tomar posse do Cargo de Motorista, deverá obrigatoriamente, e, tão somente, no ato da sua convocação para a posse, apresentar sua CNH com a observação descrita pelo DETRAN, no campo “OBSERVAÇÕES”, constando a seguinte informação, “EXERCE ATIVIDADE REMUNERADA”.**
- O condutor de veículo deve satisfazer os seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- I. ter idade mínima de 18 anos;
- II. ser habilitado na categoria conforme o cargo pretendido;
- III. não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima, ou ser reincidente em infrações médias durante os doze últimos meses;
- IV. ser aprovado em curso especializado, nos termos da regulamentação do CONTRAN.”
- V. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação CNH.

- 16.10. O candidato não fará a prova sem a **CNH, mesmo que apresente explicação ou boletim de ocorrência.**
- 16.11. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas, seja qual for o motivo alegado, exceto se a banca examinadora acreditar que fatores de ordem técnica alheios ao candidato tenham prejudicado seu desempenho.
- 16.12. Não haverá aplicação de provas fora dos dias, local e horários pré-estabelecidos.
- 16.13. A Prova Prática para o cargo de Motorista descrito neste edital tem caráter classificatório para avaliação de habilidades na condução de veículo automotor e desempenho de funções pertinentes ao cargo pleiteado.
- 16.14. O não comparecimento por qualquer motivo será considerado como desistência do candidato, resultando em sua eliminação do Concurso Público.
- 16.15. Ao chegar ao local, o candidato deverá assinar lista de presença.
- 16.16. Assinada a lista de presença, o candidato deverá permanecer no local e aguardar a orientação da **COMISSÃO DE COORDENAÇÃO E FISCALIZAÇÃO** e da Banca Examinadora.
- 16.17. A Prova Prática terá duração aproximada de **15 (quinze)** minutos e constará de um percurso onde o candidato será acompanhado por Examinador credenciado, responsável por aferir as habilidades do candidato em dirigir veículo automotor de acordo com as normas de trânsito brasileiras. O candidato que ultrapassar o período máximo de 15 min, será considerado **ELIMINADO (atribuído nota 0 – zero)** do concurso público, mesmo que finalize sua prova.
- 16.18. A Prova Prática será realizada em veículo na cidade de **Porangaba/SP**, para os candidatos à **MOTORISTA**.

17. CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO:

A prova prática valerá 100 (cem) pontos e será considerado **APTO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos. O candidato que obtiver o conceito **INAPTO** será eliminado do **CONCURSO PÚBLICO**.
O candidato que obtiver mais de **50 PONTOS NEGATIVOS** será considerado **INAPTO** e **DECLASSIFICADO** do **CONCURSO PÚBLICO** nº 001/2022.

A Prova prática terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, sendo que se candidato alcançar a nota mínima de 50 Pontos não altera sua classificação, somente em caso de **INABILITADO e/ou AUSENTE**.

A avaliação será realizada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:

- a. Uma falta eliminatória: **reprovação**;
- b. Uma falta grave: **25 (Vinte e Cinco)** pontos negativos;
- c. Uma falta média: **14 (Quatorze)** pontos negativos;
- d. Uma falta leve: **10 (Dez)** pontos negativos.

1º serão consideradas Faltas Eliminatórias:

- a. Desobedecer à sinalização semafórica e de paradas obrigatórias;
- b. Avançar sobre o meio fio na hora da baliza;
- c. Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas no tempo estabelecido;
- d. Avançar sobre o balizamento demarcado (CONES) quando da colocação do veículo na vaga;
- e. Usar a contramão de direção;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- f. Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g. Avançar a via preferencial;
- h. Provocar acidente durante a realização do exame;
- i. Exceder a velocidade indicada na via;
- j. Não usar devidamente o cinto de segurança;
- k. Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- l. Deixar o veículo morrer mais de 03 (três) vezes durante o percurso.

2º serão consideradas Faltas Graves:

- a. Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b. Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c. Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d. Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele
- e. Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente (pisca)

3º serão consideradas Faltas Médias:

- a. Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b. Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local da circulação, do veículo e do clima;
- c. Fazer conversão incorretamente;
- d. Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- e. Desengrenar o veículo nos declives;
- f. Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- g. Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- h. Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- i. Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

4º serão consideradas Faltas Leves:

- a. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e. Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f. Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g. Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.

18. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS.

Para o cargo de **Operador de Máquinas**, será efetuada prova prática, buscando aferir o conhecimento na prática da função. Serão avaliados os seguintes itens:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



<u>ITENS A SEREM AVALIADOS</u>	<u>PONTUAÇÃO</u>	<u>DO JULGAMENTO</u>
Condução do Equipamento	20,00	➤ Nota Máxima: 100,00 ➤ Nota Mínima: 50,00 ➤ Nota Menor que 50,00 o candidato será considerado <u>INAPTO</u>
Verificação de equipamentos obrigatórios antes da saída.	10,00	
Tração e movimentos do equipamento, carregamento de veículos e máquinas (desempenho da tarefa proposta integralmente).	70,00	
TOTAL	100,00	

Serão eliminados do **CONCURSO PÚBLICO** os candidatos que comparecerem com atraso, não comparecer ou comparecerem em local e horário diverso ao publicado neste Edital.

A data, horário e local da prova prática poderão ser transferidos por razões de ordem técnica ou meteorológica.

OS CANDIDATOS DEVERÃO COMPARECER NO LOCAL DESIGNADO PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS DO HORÁRIO FIXADO PARA O SEU INÍCIO, MUNIDOS DE DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO, CATEGORIA “C” OU “D” QUE OS AUTORIZA A CONDUIZIR O VEÍCULO E/OU EQUIPAMENTO, SEM O QUAL NÃO SERÃO ADMITIDOS A INGRESSAR NO LOCAL DE PROVA, (PARA TODOS OS CARGOS QUE EXIJAM NA SUA GRADE DE PRÉ REQUISITOS).

XVII - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas para os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO (exceto para os cargos BORRACHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO), CONFORME APLICADA A CADA CARGO.**
2. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos **DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR** será igual à soma das notas obtidas nas Provas Objetivas e de Títulos, conforme aplicadas a cada cargo.
3. A nota final para os cargos de **BORRACHEIRO, MOTORISTA, OPERADOR DE MÁQUINAS E PEDREIRO** será igual à soma das notas obtidas nas **Provas Objetiva + o Conceito APTO na Avaliação Prática.**
4. O resultado final contará com listagem de Ampla Concorrência e uma listagem apartada com os candidatos que tiveram suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência (PCD).
5. Os resultados serão publicados nas datas constantes no Anexo I – Cronograma deste Edital.

XVIII - CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

1. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas, para efeitos da classificação final, processar-se-á com os seguintes critérios:
 - a. Para **TODOS** os cargos em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição neste concurso, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 - Estatuto do Idoso, será utilizado o critério da maior idade.
 - b. obter maior nota em Conhecimentos Específicos (**quando conter em sua grade de prova**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- c. obtiver maior nota em Língua Portuguesa;
- d. obtiver maior nota em Matemática;
- e. obtiver maior nota em Legislação Educacional;
- f. obtiver maior nota em Conhecimentos Gerais;
- g. Persistindo o empate com aplicação do item 3 deste capítulo, será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maioria, assim considerando “dia, mês e ano de nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados os critérios acima, o desempate dar-se-á através do sistema de sorteio pela Loteria Federal, sendo a data escolhida do sorteio a do primeiro dia útil após a **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**, salvo na condição de não existir sorteio pela loteria federal neste dia, será obtido como dia útil o primeiro sorteio após a data da **APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**.

3. Os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente anterior ao dia da efetiva realização da Prova Objetiva, segundo os critérios a seguir:

- a. Se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será crescente;
- b. Se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

XIX – DOS RECURSOS

Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a organizadora do Concurso Público **RHS CONSULT LTDA**, no prazo de **2 (dois)** dias subsequente a data de publicação do edital referido ao prazo recursal, sendo das **08h00min** do primeiro dia até as **18h00min**, horário de Brasília (DF), do segundo dia, contados do primeiro dia subsequente a data de publicação do edital em questão.

1. **Será admitido recurso quanto:**

- 1.1. **Ao indeferimento da isenção de taxa para conhecimento da decisão;**
- 1.2. **Ao indeferimento/não processamento de inscrição;**
- 1.3. **Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;**
- 1.4. **À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;**
- 1.5. **Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.**

2. **Recursos via Internet**

2.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados no site www.rhsconsult.com.br, na página referente ao Concurso Público, no prazo marcado por edital, respeitado o Cronograma de Execução, por meio de sistema eletrônico de interposição de recurso, seguindo as orientações da página.

3. **Os recursos deverão conter:**

3.1. Deve(m) ser apresentada(s):

- a) no caso de indeferimento/não processamento de inscrição, razões pelas quais solicita a homologação da sua inscrição, bem como cópias anexadas dos comprovantes de inscrição e de pagamento;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, pontos ou títulos, para as quais, em face às normas do certame, contidas no Edital, da natureza do cargo a ser provido ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau ou número de pontos;
- c) em outros casos, as razões do pedido, bem como o total dos pontos pleiteados.

4. **Devem seguir as instruções, sob pena de inabilitação:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- 4.1. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Não se conhecerão os recursos que não estejam fundamentados com argumentação lógica e consistente, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou da nota.
- 4.2. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 4.3. Os recursos interpostos, que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecidos no Edital não serão apreciados.
- 4.4. Nos formulários digitais não haverá necessidade de qualificação do candidato, tendo em vista que cada formulário estará vinculado diretamente ao registro do recorrente.
- 4.5. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página, considerando-se deserto o pedido cujo preparo seja efetuado de outro modo.
- 4.6. As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa etc., permitindo-se assim a sua análise sem a identificação do postulante.
- 4.7. Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos fixados neste Capítulo e serão dirigidos à **RHS CONSULT LTDA** empresa designada para execução do Concurso Público.
- 4.8. Admite-se um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos; os recursos coletivos ou idênticos serão automaticamente eliminados.
- 4.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 4.10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Comissão Executora do Concurso Público estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido, quando forem computados os pontos respectivos, exceto para os que já tiverem recebido a pontuação.
- 4.11. A decisão final dos recursos será publicada por Edital, da qual não é admissível qualquer recurso ou pedido de revisão e/ou reconsideração.
- 4.12. A partir da divulgação dos respectivos Editais e resultados, os pareceres serão disponibilizados para consulta dos candidatos no site www.rhsconsult.com.br, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 4.13. A **RHS CONSULT LTDA**, não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de paralisação dos Correios, ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, exceto por aqueles a que, comprovadamente, der causa.
- 4.14. Não serão aceitos em hipótese alguma recursos encaminhados via e-mail, é de inteira responsabilidade do candidato atentar-se aos prazos e procedimentos de recurso estabelecidos em edital de abertura.

XX – DO PROVIMENTO DOS CARGOS

1. São requisitos para ingresso no serviço público: nacionalidade brasileira, salvo exceção estabelecida em legislação federal autorizada pela Constituição Federal; gozo dos direitos políticos; quitação com as obrigações militares e eleitorais; o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; a idade mínima de 18 (dezoito) anos; aptidão física e mental, comprovada em inspeção médica; habilitação prévia em concurso público, salvo quando se tratar de cargos para os quais a lei assim não exigir.
2. Documentos necessários apresentar para posse no cargo: o candidato aprovado e convocado, para tomar posse deverá apresentar as seguintes cópias dos documentos, bem como, os originais para conferência:
 - a. CPF; RG; Título de Eleitor, acompanhado com o comprovante de votação da última eleição;
 - b. Carteira de Trabalho Previdência Social;
 - c. PIS/PASEP; Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação militar (para candidatos do sexo masculino);
 - d. Certidão de Casamento ou Nascimento;
 - e. Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
 - f. Certificado ou histórico de escolaridade mínima exigida para o cargo;
 - g. Certidão Negativa Civil e Criminal com autenticação (internet: site:);
 - h. Certidão Negativa de Débitos do Tribunal de Contas com autenticação (internet: site);
 - i. 02 fotos 3x4 recentes;
 - j. Declaração de bens;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- k. Declaração de não acumulação de cargos públicos ou quando observado o art. 37 § XVI alínea “c” da Constituição Federal, sob as penas da lei;
- l. Atestado de sanidade física e mental para fins admissional emitido por médico autorizado pelo Ministério do Trabalho;
- m. Comprovante de residência – (conta de água, luz ou telefone no nome do convocado ou declaração de residência autenticada em cartório);
- n. Carteira Nacional de Habilitação (quando for requisito para investidura no cargo) na categoria mínima exigida para o cargo;
- o. Carteira de Registro de Conselho Classe Profissional respectiva, para cargos de formação técnica e de formação de nível superior (quando for requisito para investidura no cargo);
3. Para a posse do candidato é imprescindível que os documentos do candidato não apresentem divergência associadas ao nome.
4. Os requisitos quanto ao grau de escolaridade serão comprovados mediante apresentação de diploma emitido por instituição de ensino devidamente autorizada pelo MEC.
5. O candidato, por ocasião da POSSE, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados.
6. 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.
7. O provimento dos cargos obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação dos candidatos aprovados.
8. A publicação da nomeação dos candidatos será realizada por Edital no Órgão Oficial do Município e paralelamente, será feita comunicação ao candidato, via postal e/ou via e-mail e/ou via telefone, conforme dados informados no formulário de inscrição ou posteriormente atualizados.
9. É responsabilidade exclusiva do candidato, manter atualizados seus dados durante toda a validade do Concurso Público a fim de garantir o recebimento da comunicação da nomeação.
10. O candidato obriga-se a manter atualizados os seus dados cadastrais junto à **RHS CONSULT LTDA.** por meio da sua ficha cadastral, até a data de publicação da Homologação Final dos resultados e, após esta data, junto ao Município de Porangaba - SP, através de correspondência com aviso de recebimento ou pessoalmente.
11. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
12. A Prefeitura do Município de Porangaba/SP e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereços residencial e eletrônico ou telefones não atualizados ou informados erroneamente.
13. Os candidatos aprovados nomeados no serviço público municipal terão o prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do Ato de nomeação, para tomar posse, e 30 (trinta) dias para entrar em exercício, contados da data da posse. Será tornado sem efeito o Ato de nomeação se não ocorrer a posse e/ou exercício nos prazos legais, sendo que o candidato perderá automaticamente a vaga, facultando ao Município o direito de convocar o próximo candidato por ordem de classificação.
14. O candidato empossado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local definido pela Prefeitura em até 5 (cinco) dias da data da posse, em conformidade com o Art. 30, § 1º, sendo que somente a partir da data do início do efetivo exercício no cargo, ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.
15. O horário e o local de trabalho dos candidatos nomeados serão determinados pela PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, à luz dos interesses e necessidades da mesma.
16. Caso o candidato não deseje assumir de imediato, poderá, mediante requerimento próprio, solicitar para passar para o final da lista dos aprovados e, para concorrer, observada sempre a ordem de classificação e a validade do Concurso Público, a novo chamamento uma só vez.
17. O Concurso Público terá validade por 02 (dois) anos a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 02 (dois) anos, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORANGABA/SP.**
18. Para a posse, o candidato deverá realizar exame médico admissional, de caráter eliminatório, o qual consistirá em avaliação médica, ou outros que vierem a substituí-los, que se destina a aferir se o candidato se encontra APTO para o cargo, através de Laudo Médico realizado por médico devidamente credenciado pelo Ministério do Trabalho ou por equipe multidisciplinar do SESMT - Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho.
19. Ficam advertidos os candidatos de que, no caso de nomeação, a posse do cargo só lhes será deferida no caso de exibirem:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022



- a. Documentação comprobatória das condições previstas no **Capítulo XX- DO PROVIMENTO DOS CARGOS** - deste Edital acompanhada de fotocópia;
 - b. Laudo Médico Oficial, nos termos do item 6 deste Edital, atestando boa saúde física e mental, que comprove aptidão necessária para o exercício do cargo, bem como a compatibilidade para os casos de deficiência física;
 - c. Declaração negativa de acumulação de cargo, emprego ou função pública, conforme disciplina a Constituição Federal de 1988, em seu Art. 37, XVI e suas emendas.
20. A não apresentação dos documentos acima, na ocasião da posse, implicará impossibilidade de aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
21. Os candidatos com deficiência, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma Junta Médica Oficial para a verificação da deficiência, bem como da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.
22. O candidato nomeado que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.
23. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos aprovados observada a ordem classificatória.
24. É facultado à Prefeitura do Município de Porangaba/SP exigir dos candidatos nomeados, além da documentação prevista no item 1 deste Capítulo, outros documentos que julgar necessários.

XXI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A inexatidão das informações, a falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição garantidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.
2. Os horários dispostos neste Edital têm por referência o horário local de Brasília.
3. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
4. A PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes no Capítulo II. **DAS ESPECIFICAÇÕES DAS VAGAS E CARGOS** deste Edital, para mais ou para menos.
5. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.
6. Até a data da homologação do Concurso Público a atualização deve ser solicitada junto ao **RHS CONSULT LTDA**, após a homologação toda atualização deve ser requerida junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Porangaba, no seguinte endereço: Rua: Professor Antônio Freire de Souza, nº 100 – Centro CEP: 18260-000.
7. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecurável, pela Comissão Organizadora e pela **RHS CONSULT LTDA.**, no que a cada um couber.
8. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA/SP** e a **RHS CONSULT LTDA.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
9. Após a Homologação Final, todos os documentos decorrentes da realização deste Concurso Público serão enviados à Administração Municipal, responsável pela guarda e conservação desse material, segundo as regras estabelecidas pelo CONARQ.
10. Os casos omissos serão resolvidos pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORANGABA/SP**, em conjunto com a **RHS CONSULT LTDA.**
11. Fazem parte do presente Edital:

Anexo I - Cronograma;

Anexo II - Descrição dos Cargos;

Anexo III - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo IV - Modelo de Requerimento - Pessoas com Deficiência;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000
EDITAL RETIFICADO NA ÍNTEGRA DIA 11/04/2022**



Anexo V - Modelo de Requerimento - Atendimento Especial;
Anexo VI - Modelo de Formulário de Relação de Títulos;
Anexo VII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa CadÚnico;
Anexo VIII - Modelo de Requerimento Isenção de Taxa Família de Baixa Renda.

Município de Porangaba, 11 de abril de 2022.

João Carlos Alves Barros - Prefeito Municipal.

Registre-se e publique-se.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO I - CRONOGRAMA

Este cronograma poderá ser alterado sem aviso prévio, ficando a critério da Prefeitura e da organizadora ajustá-lo se necessário em função de disponibilidade de imprensa, locais de prova, problemas técnicos e operacionais.

AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.	DATA
1) Publicação do Edital.	11/04/2022
2) Período de Inscrições.	<u>11/04 até 06/05/2022</u>
3) Período de solicitação de isenção de taxa.	11 e 12/04/2022
4) Resultado dos Pedidos de Isenção de Taxa e prazo de Recurso	19/04/2022
5) Período de Recurso contra o Pedido de Isenção de Taxa	20 e 21/04/2022
6) Respostas as Recursos contra o Resultado de Isenção de Taxa	22/04/2022
7) Última data para pagamento do boleto.	<u>10/05/2022</u>
8) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral. 9) Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência. 10) Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial.	12/05/2022
11) Período para interposição de Recursos – Inscrições Deferidas – Solicitação de análise de atendimento especial.	13 e 14/05/2022
12) Respostas aos Recursos Inscrições Deferidas – Solicitação de análise de Atendimento Especial.	17/05/2022
13) Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	02/06/2022
14) Prova Objetiva.	<u>12/06/2022</u>
15) Publicação do Gabarito Preliminar.	13/06/2022
16) Período de Recurso contra o Gabarito Preliminar.	14 e 15/06/2022
17) Resposta aos Recursos – Gabarito Preliminar. 18) Publicação Gabarito Oficial. 19) Resultado Preliminar	28/06/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA.	DATA
20) Período de Recurso contra o Resultado Preliminar	29 e 30/06/2022
21) Respostas aos Recursos contra o Resultado Preliminar	05/07/2022
22) Convocação para Prova Prática	06/07/2022
23) Prova prática	<u>10/07/2022</u>
24) Resultado da Prova Prática	11/07/2022
25) Prazo de Recurso contra o Resultado da Prova Prática	12 e 13/07/2022
26) Respostas aos Recursos contra as Provas Práticas	15/07/2022
27) Resultado Final, com classificação Final + Homologação	19/07/2022



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: Analista Administrativo de Educação

Atribuições do Cargo: Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades diversas da Secretaria de Educação; Arquivar documentos expedidos e recebidos; Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, esclarecendo dúvidas, escriturando dados diversos para assegurar o cumprimento das rotinas; Protocolar cartas e documentos diversos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação; Recepcionar pessoas que procurarem a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivos de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; fazer prestação de contas; convênio; ofícios; alimentar sistema e plataformas ; Atender e efetuar ligações telefônicas na Secretaria de Educação, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir mensagens e informações por meio de comunicação eletrônica; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal, órgãos públicos, além de outros locais dentro e fora do Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessários ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os matérias, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; coordenar as atividades administrativas da Secretaria Municipal de Educação, na ausência do Secretário, ressalvado as competências exclusivamente e vedadas expressamente por lei. Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo Secretário Municipal de Educação.

CARGO: Assistente Social

Atribuições do Cargo: Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal e servidores municipais; elaborar e executar programas de capacitação de mão-de-obra e sua integração no mercado de trabalho; elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo de saúde pública, higiene e saneamento; organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados; orientar comportamento de grupos específicos de pessoas, em face de problemas de habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros; promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visita a domicílios, e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas; organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos servidores municipais, bem como dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social; participar da elaboração, execução e avaliação dos programas de orientação educacional e pedagógicos na rede escolar municipal; aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas e creches municipais; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGO: Dentista I

Atribuições do Cargo: Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; Realizar os procedimentos clínicos da atenção básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Realizar supervisão técnica do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Odontologia; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Enfermeiro I

Atribuições do Cargo: Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada. Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo Governo Federal, Estadual e Municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; e Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da ESF; executar outras atribuições afins e as previstas pelo regulamento da profissão e pelo Conselho Federal e Regional de Enfermagem; Podendo inclusive as atividades supracitadas serem desenvolvidas nas unidades de Estratégia de Saúde da Família, Centro de Saúde 24 horas, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, conforme a necessidade da secretaria de saúde do município.

CARGO: Engenheiro Civil

Atribuições do Cargo: Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia; elaborar normas e acompanhar concorrências; elaborar cronogramas físico-financeiros, diagramas e gráficos relacionados à programação da execução de planos de obras; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros; promover levantamentos das características de terrenos onde serão executadas as obras; analisar processos e aprovar projetos de loteamento quanto aos seus diversos aspectos técnicos, tais como: orçamento, cronograma, projetos de pavimentação, energia elétrica, entre outros; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; fiscalizar a execução do plano de obras de loteamento, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGO: Farmacêutico

Atribuições do Cargo: Controlar a distribuição dos medicamentos; realizar a orientação medicamentosa; realizar o controle psicotrópico; a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; a elaboração de laudos técnicos e a realização de perícias técnico-legais, em conjunto com a Vigilância Sanitária Municipal quando solicitado, relacionados com atividades, produtos, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; executar as demais funções previstas em regulamento da profissão; desempenhar outras atribuições afins, que se situem no domínio de capacitação técnico-científica profissional; gerir e orientar os pacientes com processos de medicamentos de alto-custo, administrativos e judiciais conforme as portarias estaduais vigentes; seguir os protocolos legais estabelecidos pela secretaria de saúde do município. afins.

CARGO: Fisioterapeuta.

Atribuições do Cargo: Avaliar nível das disfunções físico-funcionais de doentes e acidentados, realizando testes apropriados, para emitir diagnósticos fisioterápicos; planejar e executar a terapêutica fisioterápica nos pacientes; proceder à reavaliação sistemática dos pacientes em tratamento, objetivando o reajuste das condutas adotadas em função da evolução do caso; programar, prescrever e orientar a utilização de recursos fisioterápicos para correção de desvios posturais, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, bem como para preparação e condicionamento pré e pós parto; requisitar exames complementares, quando necessário; orientar os familiares sobre os cuidados a serem adotados em relação aos pacientes em tratamento domiciliar; participar nos atendimentos de urgência e nas atividades terapêutica intensivas; indicar e prescrever o uso de próteses necessárias ao tratamento dos pacientes; manter contatos com outros profissionais de saúde, participando dos trabalhos clínicos e prescrevendo a conduta terapêutica apropriada quanto à parte fisioterápica; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Fonoaudiólogo

Atribuições do Cargo: Tratar pacientes; eleger procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever atividades; preparar material terapêutico; indicar e adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever e adaptar órteses e próteses; aplicar procedimento de adaptação pré e pós-cirúrgico; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI; aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz; estimular adesão e continuidade do tratamento; reorientar condutas terapêuticas. Orientar pacientes e familiares: Explicar procedimento e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas; utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência, hand-cap e incapacidade. Promover campanhas educativas. Produzir manuais e folhetos explicativos. Elaborar relatórios e laudos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGO: Médico Generalista

Atribuições do Cargo: Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva e/ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, tratamento prescrito e evolução da doença; prestar primeiro atendimento em urgências clínicas, cirúrgicas e traumatológicas; encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; fazer exames médicos necessários a admissão de pessoal pela Prefeitura; coletar e avaliar dados bioestatísticos e sócio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população estudada; elaborar programas educativos e de atendimento médico preventivo voltado para a comunidade; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; assinar Atestados de óbito; realizar, supervisionar e interpretar exames radiológicos, empregando técnicas especiais ou orientando sua execução e analisando os resultados finais, para atendimento das solicitações médicas; fazer exames radiológicos especializados do sistema nervoso, cardiovascular e órgãos internos do tórax, abdômen, injetando contrastes líquido ou gasoso, e/ou acionando aparelhos de raio X, para atender as requisições médicas ou elucidar diagnósticos; executar outras atribuições afins e disciplinadas pelo Conselho Federal de Medicina e regulamentadas pelo Conselho Regional de Medicina do Estado de São Paulo.

CARGO: Professor PEB I

Atribuições do Cargo: Ministras aulas do 1º ao 5º ano do ensino fundamental, abrangendo alfabetização e o desenvolvimento educacional do aluno; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministras os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

CARGO: Professor Atendimento Educacional Especializado (AEE)

Atribuições do Cargo: Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da educação especial; Elaborar e executar plano de atendimento educacional especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas intersetoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Ensinar e usar recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros; de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros.

CARGO: Professor de Educação Infantil

Atribuições do Cargo: Cuidar e educar crianças de 0 a 5 anos nas Escolas Municipais de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem-estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar do processo de formação continuada para docentes; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

CARGO: Professor Educação Básica PEB II - Educação Física

Atribuições do Cargo: Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e ou Educação Infantil, em escolas da rede pública municipal; - Acompanhar a produção da área educacional e cultural; - Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; - Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; - Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Professor Educação Básica PEB II - Inglês

Atribuições do Cargo: Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e ou Educação Infantil, em escolas da rede pública municipal; - Acompanhar a produção da área educacional e cultural; - Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; - Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; - Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Professor Educação Básica PEB II - Artes



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Atribuições do Cargo: Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e ou Educação Infantil, em escolas da rede pública municipal; - Acompanhar a produção da área educacional e cultural; - Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; - Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município; - Participar das atividades extraclasse constantes e comemorações cívicas do calendário escolar; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Professor PEB II de Artes Marciais

Atribuições do Cargo: O Professor deve ser hábil em elaborar e ministrar aulas de artes marciais para crianças; promover a prática das modalidades; ensinar os princípios e regras da modalidade e proporcionar o desenvolvimento das capacidades físicas. Planejará e ministrará as aulas junto com a equipe, monitorando o desenvolvimento dos participantes durante toda a duração das aulas.

CARGO: Professor PEB II de Dança

Atribuições do Cargo: Ensinar técnicas de dança, improvisação, criação, composição e análise do movimento, executando a dança através de movimentos preestabelecidos ou não, optando pela dança clássica, moderna, contemporânea, folclórica, popular ou de shows; Coordenar atividades com a equipe cínica - figurino, som, iluminação, maquiagem e efeitos especiais entre outros, demonstrando capacidade de trabalhar em equipe; Organizar roteiros e/ou estruturas coreográficas, criando movimentos com as várias linguagens da dança, utilizando-se de recursos humanos, técnicos e artísticos, valendo-se para tanto de música, texto ou qualquer estímulo específico, optando por quais técnicas corporais serão utilizadas e transmitindo aos artistas a forma, a movimentação, o ritmo, a dinâmica, a postura e a interpretação necessários para a execução da arte, podendo dedicar-se também à preparação corporal dos artistas e ainda procedendo investigação pertinente sobre o tema selecionado, inclusive em outras áreas artísticas; desenvolver consciência cinesiológica, demonstrando conhecimento dos componentes do espetáculo (cenário, luzes, som, etc.), configurando esteticamente os elementos da dança, demonstrando sensibilidade artística e habilidade para trabalhar com maquiagem e adereços; Transportar as ideias, imagens e sensações para a linguagem coreográfica, imprimindo intenções, sensações e emoções, dando qualidade dramática ao movimento e expressando imagens através do corpo; Manter o corpo tecnicamente preparado, experimentando ações, passos, gestos e movimentos, interagindo fisicamente com os parceiros da dança, ensaiando e dançando; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Professor PEB II de Música

Atribuições do Cargo: Ministras aulas teóricas e práticas no ensino fundamental e ou educação infantil, em escolas da rede pública municipal; - Acompanhar a produção da área educacional e cultural; - Preparar as aulas - Efetuar registros burocráticos e pedagógicos; - Participar na elaboração do projeto pedagógico; - Planejar o desenvolvimento do curso de acordo com as diretrizes educacionais; - Participar de reuniões administrativas e pedagógicas; - Participar dos colegiados escolares; - Participar do processo de formação continuada para docentes; - Colaborar no desenvolvimento de projetos educacionais; Organizar eventos e atividades, culturais, pedagógicas e cívicas, ligados à educação e de interesse do município. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Professor PEB II - Educação Física - Área do Esporte



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Atribuições do Cargo: Ensino superior em Educação Física, ministrar aulas e/ou treinamento em modalidades esportivas nas diversas faixas etárias acompanhando a frequência através da chamada; bem como ministrar aulas de Educação Física. Planejar a modalidade de acordo com seus objetivos específicos. Avaliar os resultados técnicos e operacionais alcançados com a modalidade auxiliando no mapeamento da inadimplência; atender o aluno segundo o plano individual e de acordo com o planejamento anual da modalidade. Contribuir para a motivação e a permanência dos alunos na modalidade. Elaborar e executar torneios e campeonatos providenciando as condições necessárias para a utilização dos equipamentos, materiais e instalações. Monitorar a inadimplência, frequência, inscrições, atendimentos, receita e despesas das ações sistemáticas e projetos referentes à atividade esportiva e/ou recreativa, através dos indicadores de desempenho. Supervisionar, acompanhar e orientar estagiários quando necessário.

CARGO: Professor Substituto – PEB I e/ou Educação Infantil

Atribuições do Cargo: Preenche o lugar do professor titular por um curto período (por exemplo, uma semana ou um mês) ou durante todo o ano letivo. Ele garante que o plano de aula seja seguido e que a sala de aula funcione sem problemas na ausência do professor titular; prepara material didático e estando em sala de aula tem as mesmas atribuições de um professor titular. As atribuições podem variar dependendo da escola, do nível da turma e da área de especialização do professor.

CARGO: Psicólogo Educacional Escolar

Atribuições do Cargo:

a) Psicólogo especialista em Psicologia Escolar/Educacional:

Atua no âmbito da educação formal realizando pesquisas, diagnóstico e intervenção preventiva ou corretiva em grupo e individualmente. Envolve, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino-aprendizagem. Nessa tarefa, considera as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema. Em conjunto com a equipe, colabora com o corpo docente e técnico na elaboração, implantação, avaliação e reformulação de currículos, de projetos pedagógicos, de políticas educacionais e no desenvolvimento de novos procedimentos educacionais. No âmbito administrativo, contribui na análise e intervenção no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema que resultará na realização dos objetivos educacionais. Participa de programas de orientação profissional com a finalidade de contribuir no processo de escolha da profissão e em questões referentes à adaptação do indivíduo ao trabalho. Analisa as características do indivíduo portador de necessidades especiais para orientar a aplicação de programas especiais de ensino. Realiza seu trabalho em equipe interdisciplinar, integrando seus conhecimentos àqueles dos demais profissionais da educação. Para isso realiza tarefas como, por exemplo: a) aplicar conhecimentos psicológicos na escola, concernentes ao processo ensino aprendizagem, em análises e intervenções psicopedagógicas; referentes ao desenvolvimento humano, às relações interpessoais e à integração família-comunidade-escola, para promover o desenvolvimento integral do ser; b) analisar as relações entre os diversos segmentos do sistema de ensino e sua repercussão no processo de ensino para auxiliar na elaboração de procedimentos educacionais capazes de atender às necessidades individuais; c) prestar serviços diretos e indiretos aos agentes educacionais, como profissional autônomo, orientando programas de apoio administrativo e educacional; d) desenvolver estudos e analisar as relações homem-ambiente físico, material, social e cultural quanto ao processo ensino-aprendizagem e produtividade educacional; e) desenvolver programas visando a qualidade de vida e cuidados indispensáveis às atividades acadêmicas; f) implementar programas para desenvolver habilidades básicas para aquisição de conhecimento e o desenvolvimento humano; g) validar e utilizar instrumentos e testes psicológicos adequados e fidedignos para fornecer subsídios para o replanejamento e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



formulação do plano escolar, ajustes e orientações à equipe escolar e avaliação da eficiência dos programas educacionais; h) pesquisar dados sobre a realidade da escola em seus múltiplos aspectos, visando desenvolver o conhecimento científico.

CARGO: Psicopedagogo

Atribuições do Cargo: O Psicopedagogo institucional dá assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo de ensino-aprendizagem, assim como para prevenção dos problemas de aprendizagem. Utilizando de técnicas e métodos próprios, possibilita a intervenção Psicopedagógica visando à solução de problemas de aprendizagem em espaços institucionais. Juntamente com toda a equipe escolar procura construir um espaço adequado às condições de aprendizagem e conseqüentemente evitando comprometimentos. Dentre suas atribuições, destacam-se: - Participação na dinâmica das relações da comunidade educativa a fim de favorecer o processo de integração e troca. - Orientações metodológicas de acordo com as características dos indivíduos e grupos. - Realização do processo de orientação educacional, vocacional e ocupacional, tanto na forma individual quanto em grupo. - Contribuição com as relações, visando à melhoria da qualidade das relações Inter e intrapessoais dos indivíduos de toda a comunidade escolar. - Desenvolvimento de projetos socioeducativos, a fim de resgatar valores e autoconhecimento. - Desenvolvimento de ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino- aprendizagem.

CARGO: Secretário de Escola

Atribuições do Cargo: planejar, coordenar e verificar o andamento dos serviços da Secretaria, bem como estudar a aplicação de métodos racionais de trabalho, visando o contínuo aperfeiçoamento dos mesmos; Organizar o serviço da Secretaria, concentrando nele toda a escrituração da Escola; organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e atender, prontamente, qualquer pedido de informação ou esclarecimento de interessado ou da Direção, assim como permitir a verificação do seu desenvolvimento pelas autoridades do ensino credenciadas junto a Escola; superintender e fiscalizar os serviços da Secretaria fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos auxiliares; autorizar ou impedir a entrada de pessoas estranhas ao serviço, na Secretaria, salvo quando houver determinação superior; representar, por escrito, à direção, sempre que seus auxiliares não estejam cumprindo com os deveres que lhe são prescritos; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Controle Interno

Atribuições do Cargo: Proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Municipal; promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis; revisar e orientar a adequação da estrutura administrativa do Poder Executivo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais; acompanhar o planejamento e a execução orçamentária, com vistas ao PPA, à LDO e à LOA; supervisionar as medidas adotadas pelo Executivo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000; realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar; exercer o controle das operações de crédito, empréstimos, financiamentos, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Executivo Municipal; examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade; acompanhar repasses de verbas federais e estaduais; orientar as áreas da Administração acerca de aplicação de recursos e fundos específicos; acompanhar e aplicar Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União; elaborar Relatórios ao Tribunal de Contas; alimentar sistema informatizado e de banco de dados; alimentar o banco de dados do Sistema AUDESP; avaliar em que medida existe na Prefeitura Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



cumprimento das normas ao invés de desprezá-las; cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Executivo local.

CARGO: Contador

Atribuições: Executar atividades orçamentárias, financeiras, contábeis, patrimoniais e de custos; realizar auditoria contábil e financeira; elaborar normas, relatórios e emitir pareceres e estudos de impacto de despesas orçamentárias; acompanhar e conferir a natureza de dotações orçamentárias; executar reserva de recursos orçamentários para contratação e aquisição de bens e serviços pela Administração; interpretar e aplicar a legislação econômico-fiscal, tributária e financeira; coordenar e executar atividades referentes à elaboração, à revisão e ao acompanhamento de programação orçamentária e financeira anual (LOA/LDO) e plurianual (PPA); acompanhar a gestão de recursos públicos; supervisionar a contabilização de documentos, classificando e orientando o seu registro, para assegurar as exigências legais e do plano de contas; realizar análise e conciliação de contas, conferindo saldo, corrigindo os possíveis erros para assegurar a correção das operações contábeis; calcular e reavaliar ativos, fazer depreciação de veículos, máquinas, utensílios, móveis e instalações, utilizando-se de métodos e procedimentos legais; preparar e assinar balancetes, balanços e demonstração de resultados utilizando normas contábeis, para apresentar resultados parciais ou gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da instituição; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; prestar informações, acompanhar prazos e executar planilhas para os Sistemas SIOPS, SIOPE e SICONFI; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; alimentar sistema informatizado e de banco de dados; alimentar o banco de dados do Sistema AUDESP e/ou correlatos; prestar assessoria e informações econômico-orçamentárias e financeiras, em atendimento a requisição de superior hierárquico; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia; prestar esclarecimentos aos auditores do Tribunal de Contas; executar e acompanhar normas e instruções emitidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e da União; executar conferência de cálculos Trabalhistas (inclusive salarial); executar cálculos periciais da justiça trabalhista; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Tesoureiro

Efetuar anotações contábeis e adotar procedimentos necessários para facilitar o controle contábil, procedendo ao encaminhamento dos mesmos aos setores competentes; verificar os comprovantes e outros documentos relativos à operação de pagamento, de arrecadação, e boletins de caixa, efetuando os cálculos necessários para assegurar a exatidão das transações; preparar o boletim de caixa, especificando saldos das contas, para facilitar o controle financeiro da Prefeitura; registrar os pagamentos em cada tipo de conta mantida pela Prefeitura, indicando todos os dados necessários ao pagamento; emitir guias de pagamento/cheques com cópia, anexando-os aos processos de pagamento; separar e classificar processos de pagamento, em conformidade com as normas legais pertinentes; receber e pagar em moeda corrente, em conformidade com as normas legais pertinentes; movimentar fundos; efetuar pagamentos diversos e da folha de pagamento; efetuar nos prazos legais os recolhimentos devidos; acessar e movimentar contas bancárias para pagamento; receber e recolher importâncias nos bancos; movimentar depósitos; informar e dar parecer; encaminhar processos relativos à competência da tesouraria; emitir conhecimentos e outros documentos relativos ao movimento de valores; preencher e conferir guias de pagamento, depósitos bancários e/ou cheques; efetuar pagamento de pessoal; fornecer suprimento para os pagamentos externos; confeccionar mapas ou boletins de caixa; integrar grupos operacionais e executar outras tarefas correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



NÍVEL TÉCNICO

CARGO: Técnico em Enfermagem

Atribuições do Cargo: Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento das Unidades de Saúde; contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente. Executar as demais atividades legalmente previstas no Conselho de Classe (COREN E COFEN); desempenhar outras atribuições afins e as que vierem a ser delegadas pelo enfermeiro, sob sua supervisão, podendo inclusive as atividades supracitadas serem desenvolvidas nas unidades de Estratégia de Saúde da Família, Centro de Saúde 24 horas, Vigilância Epidemiológica e Sanitária; seguir os protocolos legais estabelecidos pela secretaria de saúde do município.

CARGO: Técnico de Radiologia I

Atribuições do Cargo: Selecionar os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho: colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; preparar o paciente, fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-os de qualquer jóia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; colocar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; acionar o aparelho de raios-X, observando as instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade sobre a área a ser radiografada; encaminhar o chassi com o filme à câmera escura, utilizando passa-chassi ou outro meio, para ser feita a revelação do filme; registrar o número de radiografias realizadas, discriminando tipos, regiões e requisitantes, para ser elaborado o boletim estatístico; controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; manter a ordem e a higiene do ambiente de trabalho, seguindo normas e instruções, para evitar acidentes; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



NÍVEL MÉDIO

CARGO: Agente Administrativo

Atribuições do Cargo: Atender ao público em geral fornecendo as informações solicitadas e resolvendo os problemas dos usuários dentro das suas atribuições e responsabilidades nas diversas unidades da Prefeitura Municipal; Executar atividades burocráticas nas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal, controlando a entrada e saída de processos administrativos, redigindo e revisando, consultando sobre leis, projetos e outra correspondências, para garantir a operacionalização dos serviços; Arquivar documentos expedidos e recebidos pelas diversas unidades administrativas da Prefeitura Municipal; Realizar trabalhos gerais de escritório, digitando documentos diversos, esclarecendo, escriturando dados diversos para assegurar o cumprimento das rotinas; Protocolar cartas e documentos, datando-os, especificando o assunto e enviando para o destinatário, com a finalidade de controlar sua tramitação; Recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; Organizar e manter atualizado o arquivos de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando a agilização de informações; Atender e efetuar ligações telefônicas na unidade administrativa onde estiver lotado, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; Receber e transmitir mensagens e informações por meios de comunicação eletrônicos analógicos e digitais; Controlar o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; Redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; Efetuar a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Prefeitura Municipal, órgãos públicos, além de outros locais dentro e fora do Município; Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessários ao exercício de suas atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Agente de Combate a Endemias

Atribuições do Cargo: Exercício de atividade de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, em especial de combate e prevenção de endemias, vistoria, detecção e eliminação de focos endêmicos e sua notificação em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS e sob a supervisão do gestor municipal de saúde.

CARGO: Agente Comunitário de Saúde

Atribuições do Cargo: Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco, assim como as áreas de que apresentam risco à saúde; Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as conforme orientação de sua coordenação local; realizar por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico, coordenar e participar de campanhas educativas sobre raiva, febre amarela, cólera, combate a parasitas e insetos, etc, distribuindo formulários informativos e orientando a comunidade nos procedimentos necessários ao controle de saúde; ministrar cursos e palestras sobre noções de higiene e primeiros socorros, para motivar o desenvolvimento de atitudes e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



hábitos sadios da população; realizar por meio de visita domiciliar o acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade e sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco; desenvolver ações de educação e vigilância saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças; Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco e acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos; Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na unidade de saúde da família; realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; apresentar para a equipe de saúde da família, a dinâmica social da comunidade, suas necessidades, potencialidades e limites; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Auxiliar de Farmácia

Atribuições do Cargo: Realizar atendimentos presenciais ou telefônicos para pacientes em geral; Interpretar prescrições e receitas médicas, sabendo esclarecer dúvidas de dosagens e horários para tomar os medicamentos; Recepcionar, realizar a conferência, armazenar e lançar nos sistemas medicamentos e produtos recebidos; Realizar inventários e contagens de medicamentos controlados e psicotrópicos; Fazer a reposição de medicamentos ou produtos no estoque; Dispensar medicamentos e produtos violados, próximo do vencimento ou em mal estado de conservação; Auxiliar com a manutenção da organização das prateleiras de remédios; Registrar diariamente as temperaturas das geladeiras que estão armazenando os medicamentos; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Auxiliar de Secretaria Escolar

Atribuições do Cargo: Sumário da Função: Auxiliar no processo de matrícula de alunos; organizar documentos e arquivos, verificar documentação de alunos; preencher relatórios, transferências, históricos, boletins etc.

Descrição da Função: Procurar garantir em sua escola que as matrículas sejam feitas de acordo com as normas do Sistema Estadual de Educação; consultar sempre a documentação de apoio, para efetuar as matrículas corretas; atender para que os serviços de secretaria, sejam feitos rigorosamente em dia, mesmo nos períodos de férias; providenciar atendimento individual aos alunos tendo em vista os dados coletados na matrícula; atender as transferências, analisando se estão dentro da legislação em vigor; procurar preencher com clareza e precisão os relatórios, ficha individual, histórico, boletins; manter contatos internos e externos, visando prestar e obter informações e confirmando horários de reuniões, entrevistas e demais compromissos pela chefia; executar outras tarefas correlatas.

CARGO: Auxiliar da Casa Transitória

Atribuições do Cargo: Auxiliar nas atividades, incentivando as brincadeiras em grupo, para estimular o desenvolvimento físico e mental das crianças abrigadas; orientar as crianças quanto às condições de higiene, auxiliando-as no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir o bem estar; auxiliar nas refeições, alimentando as crianças ou orientando-as sobre o comportamento à mesa; controlar horários de repouso das crianças preparando cama, ajudando-as na troca de roupas; acompanhar os abrigados nas atividades pedagógicas; cuidar dos abrigados; acompanhar nas atividades externas, nas diversas situações; cuidar da faxina de casa, bem como, lavar, passar e cozinhar; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGO: Auxiliar Desenvolvimento Infantil

Atribuições do Cargo: O profissional dessa área tem como principal missão cuidar do dia a dia das crianças nas instituições de ensino. O profissional auxiliar de desenvolvimento infantil é responsável pela integridade física e pelo bem estar de crianças durante o período escolar passado na creche ou na escola de ensino infantil. O auxiliar de desenvolvimento infantil atua no campo da educação. A principal função do Auxiliar de desenvolvimento infantil é estimular a criatividade, organização e os princípios básicos de convivência, auxilia na higiene, refeições, repouso das crianças e integração social entre as crianças. O profissional ajuda no dia a dia dentro da instituição e dá suporte aos professores e outros profissionais do local. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

CARGO: Auxiliar em Saúde Bucal

Atribuições do Cargo: Preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza das Unidades Sanitárias recolherem os resíduos de saúde e colocá-los nos recipientes adequados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Fiscal Municipal

Compreende a força de trabalho que desenvolvem tarefas de inspeção, fiscalização e organização quanto ao cumprimento da legislação municipal em relação ao trânsito, transportes públicos e/ou coletivos, serviços gerais da administração, tributos, feiras, comércio ambulante etc., zelando por sua regularidade.

A) Quanto à fiscalização de trânsito, transportes e serviços gerais:

Cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas, no âmbito de suas atribuições; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi; fiscalizar os veículos da frota municipal, comunicando ao superior hierárquico a necessidade de reparos e manutenção; desempenhar atividades de apoio ao monitoramento do trânsito, podendo vir a realizar outras atribuições relacionadas à operação e fiscalização do trânsito, de emissão de credenciais, de vagas de estacionamento preferencial e de zona azul; autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis, por infrações à Lei Federal nº. 9.503/1997, às Resoluções CONTRAN, e à legislação municipal no exercício regular do poder de polícia; elaborar relatórios diversos; dirigir veículos da frota municipal; atender e orientar usuários; vistoriar serviços gerais e diversos da Administração, como limpeza pública, iluminação pública, pavimentação de vias e estradas municipais, logradouros públicos, cemitérios, limpeza de terrenos baldios, limpeza de imóveis abandonados, poda de árvores, ocorrências em áreas de preservação permanente, construção de obstáculos em vias de trânsito de pedestres, colocação de caçambas, escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município etc.; executar outras atividades correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

B) Quanto à fiscalização de tributos, feiras e comércio ambulante:

Fiscalizar imóveis, estabelecimentos comerciais, industriais, diversões públicas, ambulantes, verificando o cumprimento da legislação pertinente, a fim de fazer cumprir a política tributária, embargar, interditar e lacrar estabelecimentos irregulares; efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral junto ao setor de tributos municipal; vistoriar imóvel em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com o devido alvará de construção, para garantir sua segurança e a expedição do “habite-se”; vistoriar a construção de muro e passeio públicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



pintura de guias em via pública; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; realizar serviços administrativos relacionados à área e prestar as informações necessárias para o atendimento da legislação vigente; cadastrar, fazer relatórios e controlar loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais, juntamente com o setor de engenharia municipal; fiscalizar o cumprimento de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; fiscalizar o horário de funcionamento do comércio eventual, como plantões de farmácias, para assegurar o cumprimento das normas legais; atender às reclamações do público quanto a problemas que prejudiquem o bem estar, com referência a residências, estabelecimentos comerciais, industriais, por prestadores de serviços, visando à segurança da comunidade; autuar e notificar os contribuintes que cometeram infração e informar sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei; manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de posturas, acompanhando as alterações e as divulgações feitas em publicações especializadas, colaborando na difusão da legislação vigente; autuar ambulantes e comerciantes em feiras livres e logradouros públicos, que exercem atividades sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudicam o erário público; demarcar os limites para a realização da feira, mediante colocação de cavaletes, impedindo o trânsito de veículos; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Instrutor de Banda Marcial

Atribuições do Cargo: Elaborar a formação de fanfarra e banda marcial; selecionar os alunos que integrarão a fanfarra e a banda marcial; ensinar e preparar os integrantes da banda e fanfarra para perfeita execução dos instrumentos musicais, que compõem sua formação; participar da organização com os dirigentes das escolas da apresentação da fanfarra e banda marcial, nos desfiles em datas oficiais e significativas do Município; zelar pela guarda e conservação dos instrumentos musicais; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Instrutor Técnico de Informática

Atribuições do Cargo: Proceder a operacionalização e configuração dos sistemas de informações para o aprendizado dos usuários, dimensionando e avaliando o desenvolvimento a conveniência da utilização das modalidades de atendimento mediante o processamento eletrônico de dados. Adaptação do usuário ao equipamento, componentes, viagem aos programas e exploração das facilidades oferecidas pelo equipamento. Ensino do manuseio e conhecimento dos aparelhos e periféricos da computação, aprendizado do software e técnicas de digitação e Internet. Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Monitor

Atribuições do Cargo: Organizar o acesso das crianças à sala de aula, recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar; acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro; desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



estimular as crianças para o aprendizado escolar; acompanhar as crianças nas refeições, oferecendo noções de higiene, postura à mesa e limpeza no local, observando os horários determinados; colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidas pelos centros educacionais; acompanhar as crianças nos transportes coletivos urbanos e rurais para orientar no uso de cinto de segurança, para a travessia de ruas e rodovias, participar de reuniões periódicas para obter orientação sobre as atividades a serem desenvolvidas e discutir os problemas surgidos, procurando soluções; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Salva Vidas

Atribuições do Cargo: Comprovar na prática que sabe nadar pelo menos dois estilos, sendo o primeiro exigido o estilo o Livre (crawl) e o segundo estilo o clássico. Exercer tarefas de vigilância e salvamento, observando os banhistas, no sentido de prevenir afogamento e salvar a vida de pessoas em perigo. Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes. Orientar adequadamente os que não sabem nadar. Observar e cooperar com aulas de natação, que forem realizadas. Praticar periodicamente exercícios de natação e mergulho. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando Equipamentos de Proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Desenvolver suas atividades, aplicando Normas e procedimentos de biossegurança. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais. Verificar periodicamente as condições do estado de conservação dos materiais de salvamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: Auxiliar de Serviços – Faxineira (o)

Atribuições do Cargo: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Executar limpeza das repartições públicas, inclusive corredores e escadas, salas de espera, banheiros e laboratórios, assim como de móveis e utensílios; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

CARGO: Auxiliar de Serviços Gerais (Lixeiro, Braçal, Coveiro e Jardineiro)

Atribuições do Cargo: Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas manuais de caráter simples, que exigem esforço físico, certos conhecimentos e habilidades elementares.

Executar serviço braçal em abertura, fechamento e escoramento de salas, prédios, auxiliar de pedreiro em edificações tanto predial quanto de infraestrutura; capinar e recolher entulhos, serviços de manutenção de estradas, praças e jardins e logradouros públicos; carregar e descarregar caminhão; recompor vias públicas e passeios; construir e ou reparar cercas protetoras; lavar máquinas, veículos e peças; lavar por completo, enxaguar pulverizar e lubrificar veículos e máquinas; limpar o interior dos veículos; temperar os produtos químicos para lavagem; zelar pela guarda e conservação das ferramentas, materiais e local de trabalho; lavar externamente o motor e peças avulsas; desinfetar veículos utilizados no transporte de doente ou de lixo; abastecer os veículos de água no radiador e na bateria, e de óleo diversos; proteger com graxa os cabos de baterias; Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Realizar a varrição, limpeza e conservação, através de equipamentos específicos, das ruas e artérias do município; realizar pequenas coletas para pontos fixos destinados ao lixo. Zelar pelos pontos fixos de coleta (Pequenos e grandes coletores, tambores, lixeiras, etc.); orientar a população a destinar adequadamente o lixo.

Coletar lixo de característica doméstica, embalado em sacos plásticos ou em tambores, depositando-o na caçamba do caminhão coletor. Manusear e acoplar container no caminhão coletor, para recolhimento do lixo da área central da cidade; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos; realizar as atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem e irrigação entre outros; manter os parques e jardins livres de ervas daninha pragas e moléstias e em bom estado de conservação e limpeza; podar, sob supervisão, árvores e arbustos; pulverizar defensivos agrícolas, observando as instruções predeterminadas; zelar pela conservação do instrumental de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; participar de censos e recadastramento imobiliário; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc.; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Borracheiro

Atribuições do Cargo: Manter, revisar, inspecionar, reparar e consertar os pneus e câmaras de ar de todos os equipamentos da prefeitura, executar e conservar os aros, pneus câmaras de ar de veículos e maquinhas da Municipalidade; providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias para a execução dos serviços; executar tarefas afins. Responsável também em manter todo o ambiente de trabalho limpo e organizado, sendo responsável por todas as ferramentas manuais e/ou automáticas da Borracharia Municipal.

CARGO: Merendeira(o)

Atribuições do Cargo: Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, observando o cardápio, quantidades estabelecidas e qualidade dos gêneros e qualidade dos gêneros alimentícios, temperando e cozinhando os alimentos, para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade; receber e/ou recolher louças, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso; distribuir as refeições preparadas, colocando-se em recipientes apropriados, a fim de servir os alunos; receber e armazenar os produtos, observando data de validade e qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando à perfeita qualidade da merenda; solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoques e prevendo futuras necessidades, para suprir a demanda; zelar pela limpeza e higienização de cozinhas e copas, para assegurar a conservação e o bom aspecto das mesmas; providenciar a lavagem e guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; fornecer dados e informações sobre a alimentação consumida na unidade, para a elaboração de relatórios; Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.

CARGO: Motorista

Atribuições do Cargo: Dirigir automóveis, caminhões, ambulância, ônibus, tratores leves e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após sua utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do Carter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, extintores, e outros, para certificar-se das condições de segurança do veículo; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência; controlar, orientar e executar a carga e descarga de pessoas, de materiais e equipamentos, para evitar acidentes e danos; manter o veículo limpo, interna e externamente e em perfeitas condições de uso; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar a plena condição de utilização e segurança, nos termos da legislação vigente; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas por superior hierárquico, de quilometragem, tipo de combustível usado; viagens, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outros dados e ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher os veículos após a sua utilização, em local previamente determinado, deixando-o corretamente estacionado e fechado;

Serão atribuições do Condutor de Ambulância o transporte de emergência de pacientes, acompanhantes e equipe médica, zelando sempre pela segurança de todos, seguindo as rotas, assim como a organização e o zelo do veículo. Auxiliar o paciente a entrar e sair do veículo, carregando se necessário a maca ou cadeira de roda para colocação ou remoção do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Serão atribuições do Condutor de veículos para transporte de pessoas, transportar as pessoas zelando pela segurança e conforto dos mesmos, seguindo as rotas, assim como a organização e o zelo do veículo.

Executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Operador de Máquina

Atribuições do Cargo: Operar tratores de porte, reboques, moto niveladores, carregadeiras, rolo compressor, pá mecânica e outros, para execução de serviços de escavação, terraplenagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus quando necessário; efetuar pequenos reparos, utilizando ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas e instruções estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustíveis, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Pedreiro

Atribuições do Cargo: Executar tarefas de natureza simples e essencialmente operacional/manual, ajudando na prestação de serviços, conforme instruções superiores e programações previamente estabelecidas; executar, sob supervisão direta, trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, muros, paredes e outras obras, executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua especialidade e ambiente organizacional; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitadas pelo superior imediato.

CARGO: Vigia

Atribuições do Cargo: Executar rondas nos prédios, garagem, depósitos e outros, assim como nas cercanias dos mesmos, observando o trânsito de veículos e pessoas, atitudes suspeitas e concentrações, orientando o fornecendo informações; Executar serviços de vigilância nas unidades de preservação do Município; Conferir mobiliário e equipamentos após o expediente; Responsabiliza-se pela guarda das chaves das dependências; Verificar se as janelas, portas, portões e outras vias de acesso dos estabelecimentos estão fechadas corretamente e se as luzes, torneiras e outros estão desligados; Relatar aos superiores hierárquicos toda e qualquer anormalidade constatada na sua área de atuação; desempenhar outras atribuições que, por suas características, incluam-se na sua esfera de competência; executar outras tarefas correlatas e/ou requisitos pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA ESTUDO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Ortografia: emprego de maiúsculas; emprego do “m” antes de “p” e “b”, “r” e “rr”, “h” inicial; “ç” ou “c” antes de vogais; “l” e “u” em final de sílaba; “s” e “ss” entre vogais; 2. Acentuação gráfica (de acordo com o novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa); 3. Divisão silábica. 4. Morfologia: flexão dos substantivos e adjetivos simples, gênero e número, emprego dos verbos regulares e irregulares (dar, ler, dizer, ir, vir) nos tempos do modo indicativo. 5. Pontuação, uso do ponto final, ponto de exclamação, ponto de interrogação, vírgula (enumeração, datas e endereços). 6. Leitura e compreensão de texto: significado de palavras e expressões no texto, ideias principais e secundárias, interpretação, significação contextual de palavras e expressões.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Conjunto dos números naturais e problemas. 2. Expressões numéricas. 3. Divisibilidade. 4. Números primos (até 100). 5. Múltiplos e divisores de um número. 6. Máximo divisor comum. 7. Mínimo múltiplo comum. 8. Frações: leitura, classificação, propriedades, simplificação, redução ao mesmo denominador. 9. Operações com frações: adição, subtração, multiplicação e divisão. 10. Números decimais. 11. Sistema métrico decimal. 12. Regra de três. 13. Números Romanos.

CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação. 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) Semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra de três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo), Geografia e História Geral. 2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

INFORMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO QUE CONTEMPLAM EM SUA GRADE DE PROVA

1. Sistema Operacional Microsoft; Windows 10; configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle). 2. Organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (copiar, mover, excluir e renomear). 3. Microsoft Word: criação, edição, formatação e impressão. Criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras. Microsoft Excel: criação, edição, formatação e impressão. 4. Utilização de fórmulas; formatação condicional; geração de gráficos. 5. Segurança de equipamentos, em redes e na Internet. 6. Conceitos, vírus, antivírus, cuidados e medidas de proteção. 7. Navegadores: Internet Explorer, Chrome ou Mozilla Firefox. 8. Conceitos básicos de Hardware e Software.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA.

1. Física das radiações ionizantes e não ionizantes; 2. Proteção radiológica; 3. Anatomia humana; 4. Terminologia Radiográfica; 5. Anatomia radiológica; 6. Equipamentos radiográficos; 7. Princípios básicos de formação da imagem; 8. Contrastes radiológicos; 9. Princípios de posicionamento; 10. Posicionamento radiológico; 11. Processamento radiográfico (automático e manual); 12. Técnicas e procedimentos radiológicos; 13. Noções básicas de procedimentos angiográficos, tomografia computadorizada e ressonância magnética; 14. Humanização; 15. Legislação e ética; 16. Parâmetros para o funcionamento do SUS.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM.

SUS Princípios e diretrizes. Código de Ética dos profissionais de Enfermagem. Legislação profissionais – COREN/COFEN. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas; sinais vitais; nutrição; hidratação; eliminações; medidas de higiene e conforto; cálculos, administração e dosagem de medicações, com suas características e efeitos. Enfermagem médico-cirúrgica. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico. Atuação da enfermagem na central de material. Noções de desinfecção e esterilização. Métodos de controle, seleção e preparo de material para esterilização. Assistência de enfermagem a pacientes com doenças crônico-degenerativas: diabetes, hipertensão arterial, doenças renais, doenças respiratórias. Assistência de enfermagem ao recém-nascido e a criança, ao adolescente, a mulher e a gestante, ao adulto e ao idoso. Conceito e tipo de imunidade. Programa nacional de imunização: Considerações gerais, Calendário de vacinação do Ministério da Saúde 2018 para crianças, adolescentes, adultos, idoso, gestante e povos indígenas. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Assistência de Enfermagem em IST (Infecção Sexualmente Transmissíveis). Assistência e procedimento de enfermagem em coleta de exames. Preparo no leito, movimentação, transporte e contenção de paciente. Higienização correta das mãos e uso de álcool gel. Saúde da família e visita domiciliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação, 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º grau. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA CARGO

ANALISTA ADMINISTRATIVO DE EDUCAÇÃO

1. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e do Ensino Técnico. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 4. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. 5. Trabalho e Educação. História da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 6. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso. 7. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 8. Didática e tecnologias da comunicação e Informação. Educação a Distância. 9.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação Instrumentos de avaliação. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). 10. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos. 11. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto nº 5.840, 13 de julho de 2006). 12. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989) e suas alterações. 13. Educação ambiental. 14. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola- família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero. 15. Ensino Superior. Cursos Superiores em Tecnologia. Formação Básica e Continuada de Professores. Formação do Professor Pesquisador. 16. Coordenação e assessoria pedagógica no processo ensino-aprendizagem. 17. Gestão escolar: planejamento e gestão participativa. 18. Educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão por competências. Avaliação de desempenho individual.

ASSISTENTE SOCIAL.

Análise de conjuntura; Serviço Social: conhecimentos gerais da profissão; Serviço Social e formação profissional; A dimensão política da prática profissional; Pesquisa em Serviço Social. Metodologia do Serviço Social; Desafios do Serviço Social na contemporaneidade; Atuação do Serviço Social na administração de políticas sociais; Planejamento. Estratégico. Participativo; Serviço Social e interdisciplinaridade. Fenômeno grupal; Ética Profissional. O projeto ético-político-profissional do Serviço Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental; Sistema Único da Assistência Social; Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº 8.069/90); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/93); Lei nº. 8.842/94 que fixa a Política Nacional do Idoso; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

DENTISTA I.

1. O SUS: Princípios e diretrizes do SUS, o SUS na Constituição Federal, Leis, Conselhos de Saúde. 2. Levantamento de saúde bucal. 3. Tratamento integral, no campo da atenção básica na odontologia. 4. Educação em saúde bucal. 5. Farmacologia e terapêutica aplicada a odontologia. 7. Oclusão. 8. Semiologia e exame do paciente em odontologia. 9. Técnicas radiográficas aplicadas à odontologia. 10. Placa bacteriana. 11. Controle de placa - meios físicos e químicos. 12. Epidemiologia e prevenção das principais doenças periodontais. 13. Cariologia 14. Etiologia e histopatologia da doença cárie. 15. Prevenção e controle da doença cárie. 16. Diagnóstico das lesões da cavidade bucal. 17. Propriedades físicas, químicas e mecânicas dos materiais dentários e sua biocompatibilidade. 18. Materiais protetores do complexo dentina polpa. 19. Dentística restauradora diagnóstico e tratamento. 20. Técnicas restauradoras minimamente invasivas (ART - Tratamento restaurador atraumático). 21. Urgências odontológicas na atenção básica. 22. Fratura total de restauração em dentes anteriores. 23. Traumatismo dentário. 24. Cirurgia oral menor; princípio de cirurgia odontológica. 25. Diagnóstico e tratamento em endodontia. 26. Esterilização e desinfecção em odontologia. 27. Técnicas Anestésicas aplicadas à odontologia. 28. Ética Odontológica e código de ética odontológica.

ENFERMEIRO I.

Lei do Exercício Profissional - Lei Nº 7.498/86; Decreto lei nº 94.406/87; Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Políticas de Saúde. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90; Portaria nº 2048/GM do Ministério da Saúde de 05/11/2002, Portaria nº 1863/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Portaria nº 1864/GM do Ministério da Saúde de 29/09/2003, Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde-Portaria Federal 399/GM de 22/02/06, Estratégia Saúde da



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Família; Processo Saúde/Doença; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Programa Nacional de Imunização; Administração dos Serviços de Enfermagem; Programas do Ministério da Saúde; Tuberculose, Hanseníase, Saúde do Trabalhador, Saúde da Criança, Saúde da Mulher, Saúde do Adulto e Doenças Sexualmente Transmissíveis; Vigilância Epidemiológica: doenças de notificação compulsória; Métodos de Desinfecção e Esterilização; Técnicas Básicas de Enfermagem; Enfermagem em Pronto Socorro: Princípios para o Atendimento de Urgência e Emergência; Assistência de Enfermagem a pacientes portadores de doenças do aparelho respiratório, digestivo, cardiovascular, locomotor e esquelético, nervoso, ginecológico e obstétrico, urinário, dos distúrbios hidroeletrolíticos e metabólicos e psiquiátricos. Cuidados de Enfermagem em Atendimento Pré Hospitalar em emergências cardio vasculares, respiratórias, metabólicas, ginecológicas e obstétricas, psiquiátricas, pediátricas e no trauma. Administração dos serviços de enfermagem. Enfermagem em infectologia. Doenças crônicas degenerativas. Enfermagem médico cirúrgica. Assistência de enfermagem á criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem a mulher. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. Enfermagem em psiquiatria. Saúde do trabalhador, atuação do enfermeiro em saúde da família, saúde pública. SUS. Conhecimento sobre saúde pública: constituição da república federativa do Brasil – saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população O pacto pela saúde. Políticas de Saúde. - Sistema Único de Saúde. Conceitos de saúde e doença. Vigilância à saúde. Carta dos direitos do paciente. Políticas de saúde. SUS - sistema único de saúde. Ética e trabalho.

ENGENHEIRO CIVIL.

Normas Regulamentadoras de Segurança, NR Nº 01 - Disposições Gerais; NR Nº 02 - Inspeção Prévia; NR Nº 03 - Embargo ou Interdição; NR Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI); NR Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); NR Nº 09 - Programas de Prevenção de Riscos Ambientais; NR Nº 11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR Nº 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres; NR Nº 16 - Atividades e Operações Perigosas; NR Nº 17 – Ergonomia; NR Nº 20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis; NR Nº 21 - Trabalho a Céu Aberto; NR Nº 23 - Proteção Contra Incêndios; NR Nº 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR Nº 26 - Sinalização de Segurança; NR Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde; NR Nº 33 - Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados. Edificações: Materiais de construção civil; Componentes de alvenaria – tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Tecnologia das edificações; Estudos preliminares; Levantamento topográfico do terreno; Anteprojeto e projetos; Canteiro de obras; Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais; Formas para concreto armado; Sistema de formas de madeira; Cobertura das edificações; Telhados cerâmicos – suporte e telha, Instalações elétricas prediais; Estruturas e Geotécnica: Resistência dos materiais; Tensões, deformações, propriedades mecânicas dos materiais, torção, flexão, cisalhamento, linha elástica, flambagem, critérios de resistência; Concreto Armado; Materiais, normas, solicitações normais, flexão normal simples, cisalhamento, controle da fissuração, aderência, lajes maciças e nervuradas, punção, torção, deformações na flexão, pilares; Teoria das Estruturas; Morfologia das estruturas, carregamentos, idealização; Estruturas isostáticas planas e espaciais; Estudo de cabos; Princípio dos Trabalhos Virtuais; Cálculo de deslocamentos em estruturas isostáticas: método da carga unitária; Análise de estruturas estaticamente indeterminadas: método das forças; Análise de estruturas cinematicamente indeterminadas: método dos deslocamentos, processo de Cross; Mecânica dos solos, fundações; Hidráulica e Saneamento: Abastecimento de água; Demanda e consumo de água; Estimativa de vazões; Adutoras; Estações elevatórias; Princípios do tratamento de água;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Esgotamento sanitário; Sistemas estáticos para a disposição de esgotos; Rede coletora; Princípios do tratamento de esgotos; Drenagem pluvial; Estimativa de contribuições; Galerias e canais; Limpeza pública; Estimativa de contribuições; Coleta de resíduos sólidos domiciliares; Compostagem; Aterro sanitário e controlado; Instalações hidráulico-sanitárias; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais; Projeto e dimensionamento de instalações prediais de combate a incêndio; Matemática Financeira: Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos, capitalização e desconto; Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Rendas uniformes e variáveis; Planos de amortização de empréstimos e financiamentos; Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Legislações/Portarias/Resoluções relacionadas à área de atuação do cargo. riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Código de Ética do Contador.

FARMACÊUTICO.

Políticas de Saúde/SUS e Políticas Indígenas. Ética profissional. Legislação Farmacêutica. Indicadores epidemiológicos. Parâmetros pertinentes a Saúde da Família. Constituição Federal 88 (artigo 196 a 200). Farmacodinâmica. Farmacotécnica. Química Farmacêutica. Conhecimentos básicos sobre Farmácia. Vigilância Sanitária: Portaria 344/98, Portaria 06/99. Noções de Anatomia e Fisiologia Humana. O laboratório de Bioquímica. Padronização e Controle de qualidade em Bioquímica. Fotometria. Obtenção de amostras. Eletroforese. Imunoelctroforese e Cromatografia. Determinações bioquímicas. Enzimologia Clínica. Provas funcionais. Análise de urina. Análise de cálculos. Líquido sinovial. Interferentes. Automação. Mecanismos Microbiológicos. Meios de cultura. Esterilização em Laboratório de Análise Clínica. Colorações. Coproculturas. Cultura de Materiais Geniturinários. Cultura de Materiais da Garganta e Escarro. Hemoculturas. Exames do líquido cefalorraquidiano. Antibiograma. Auto-vacinas. Bacteriologia de Anaeróbicos. Reação de: precipitação, aglutinação e hemólise. Técnicas de Imunofluorescência. Coleta de sangue. Estudo de elementos figurados do sangue, estudo dos glóbulos vermelhos. Imunohematologia. Protozooses intestinais. Diagnóstico das helmintíases intestinais. Técnicas para diagnósticos das micoses de localização superficiais, profundas e sistêmicas. Ações de Biossegurança. Ética profissional e relações humanas.

FISIOTERAPEUTA.

Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, 22 manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. Conceito e aplicação: mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade. Fisioterapia reumatológica. Indicações e tipos de: próteses e órteses. Testes musculares. Consequências das lesões neurológicas. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

FONOAUDIÓLOGO.

Sistema Único de Saúde – SUS: Fundamentos e Práticas em Atenção Primária à Saúde e Medicina de Família e Comunidade - Políticas Públicas de Saúde: Bases Legais do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei Orgânica do Sistema Único de Saúde (Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Federal 8.080/90, 19 de setembro de 1990; Lei Federal 8.142/90, de 28 de dezembro de 1990); Histórico; Atenção Primária a Saúde; Política Nacional de Atenção Básica (Portaria MS 2.488/11, de 21 de outubro de 2011 e seus anexos); Normas Operacionais Básicas – NOB-SUS de 1996; Pacto pela vida em defesa do SUS e de gestão - Portaria MS 399/06; Norma Operacional de Assistência a Saúde/SUS – NOAS-SUS 01/02; Controle Social do SUS; Lei complementar n. 141/12, de 13 de janeiro de 2012 Regulamenta o § 3º do artigo 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo; revoga dispositivos das Leis n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, e 8.689/93, de 27 de julho de 1993; e dá outras providências; Decreto n. 7.508/11, de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei n. 8.080/90, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Conhecimento em Anatomia e Fisiologia (pertencentes à prática fonoaudiológica). Patologia dos Órgãos da Fala e da Audição. Patologia do Sistema Nervoso Central: Patologia do SNC e suas implicações na comunicação: Encefalopatias não progressivas. Encefalopatia Crônica Infantil Fixa (Paralisia Cerebral), Disartrias, Dispraxias, Apraxias, Dislexia. Deficiência Mental. Distúrbio Psiquiátrico. Lingüística Fonética e fonologia. Desenvolvimento Humano: físico e motor, perceptual e cognitivo. Desenvolvimento do Indivíduo Excepcional: Conceitos Básicos. Aspectos psicossociais dos indivíduos considerados excepcionais. Classificação das excepcionalidades: mental, visual, auditiva e física. Audiologia: Avaliação audiológica completa. Linguagem Oral: Desenvolvimento da Linguagem Oral: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem: fonético-fonológica; Sintática, Semântica, Pragmática. Linguagem Escrita: Desenvolvimento da linguagem escrita: Contribuições das principais teorias psicolingüísticas: Comportamental (Skinner); Construtivista (Piaget); Inatista (Chomsky) e Sociointeracionista (Vygotsky). Etapas de aquisição da linguagem escrita. Teorias, Técnicas, Avaliação e Tratamento dos Distúrbios da Comunicação. Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, Código de Ética Profissional.

MÉDICO GENERALISTA

Constituição da República Federativa do Brasil. (Da Ordem Social - Art. 193 a 204; Art. 225 a 230) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências. - Portaria de Consolidação nº 2, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde. - Portaria de Consolidação nº 4, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde. - Portaria de Consolidação nº 5, de 28 de setembro de 2017. Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde. - Código de Ética Profissional. - Resolução RDC nº 306, de 7 de dezembro de 2004. Dispõe sobre o Regulamento Técnico para o gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. - NR 32. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL ESCOLAR

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. Psicologia do Desenvolvimento. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). A Política Nacional de Saúde Mental. Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e Conselho Regional de Psicologia (CRP/RR).

PSICOPEDAGOGO.

1. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e do Ensino Técnico. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 4. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. 5. Trabalho e Educação. História da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 6. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso. 7. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 8. Didática e tecnologias da comunicação e Informação. Educação a Distância. 9. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação Instrumentos de avaliação. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). 10. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos. 11. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto nº 5.840, 13 de julho de 2006). 12. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989) e suas alterações. 13. Educação ambiental. 14. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola- família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero. 15. Ensino Superior. Cursos Superiores em Tecnologia. Formação Básica e Continuada de Professores. Formação do Professor Pesquisador. 16. Coordenação e assessoria pedagógica no processo ensino-aprendizagem. 17. Gestão escolar: planejamento e gestão participativa. 18. Educação cooperativa. Aprendizagem organizacional. Gestão por competências. Avaliação de desempenho individual.

SECRETÁRIO DE ESCOLA.

Conhecimento de arquivo, redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondência. Noções de organização escolar (currículo, avaliação, planejamento). Noções de estratégias de trabalhos em equipe interdisciplinar e multidisciplinar Noções gerais de relações humanas. Conhecimentos gerais das rotinas administrativas, noções de segurança do trabalho. Noções básicas de informática: Editor de textos Microsoft Word; criar, editar, formatar e imprimir documentos; criar e manipular tabelas; inserir e formatar gráficos e figuras; Interação entre aplicativos; Planilha eletrônica Microsoft Excel; criar, editar, formatar e imprimir planilhas; utilizar fórmulas e funções; gerar gráficos; importar e exportar dados; classificar e organizar dados. Ética Profissional.

CONTADOR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



Noções sobre Administração Pública: Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). NBCT TG - Estrutura Conceitual. Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Princípios de contabilidade (Resolução CFC 750/93 e alterações posteriores). Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Demonstrações contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 06 - Arrendamento Mercantil. NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (Resoluções CFC 1.128/08 a 1.137/08). Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Auditoria: Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e

CONTROLADOR INTERNO.

Administração: sistemas administrativos. Conceitos, princípios, tipos e instrumentos de controle no setor público. Eficiência e eficácia na administração. Fundamentos de Economia: microeconomia - a demanda e o comportamento do consumidor; teoria da produção e do custo. Macroeconomia - modelo IS-LM. Economia brasileira: a abertura da economia e a inserção do Brasil na economia globalizada. Contabilidade: contabilidade geral: conceito, finalidade e campo de aplicação. Pronunciamentos contábeis emitidos pelo CPC. Princípios fundamentais de contabilidade. Equação do patrimônio. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Contas retificadoras. Demonstrações financeiras ou contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração dos lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, notas explicativas. Contabilidade das instituições públicas: conceito, campo de atuação, objetivos e organização da contabilidade pública. Regimes contábeis. Orçamento público: conceito, instrumentos básicos de planejamento, princípios orçamentários. Recursos para execução dos programas: exercício financeiro, créditos orçamentários, créditos adicionais. Receitas públicas: conceito, classificação legal da receita orçamentária, estágios da receita, receita da dívida ativa. Despesas públicas: definição, classificação legal da despesa orçamentária, tipos de empenho, restos a pagar. Dívida fluante e dívida fundada. Patrimônio na administração pública: conceito de execução patrimonial, patrimônio sob os aspectos qualitativo e quantitativo, direitos das entidades públicas, obrigações das entidades públicas, variações patrimoniais. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lançamentos contábeis usuais da contabilidade pública, operações de encerramento de exercício. Estrutura e análise das demonstrações contábeis: conceito, demonstrações contábeis na administração pública. Composição e conteúdo dos balanços públicos: balanços orçamentário, financeiro e patrimonial, demonstração das variações patrimoniais. Análise e interpretação dos Balanços Públicos: quocientes sobre os balanços, análise, indicadores e indicativos contábeis. Levantamento de contas: prestação de contas, tomada de contas; análise das demonstrações financeiras. Controladoria e Auditoria Contábil. Controladoria: conceito, funções e atribuições. Normas práticas usuais de auditoria: conceito, controle interno e externo. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, planejamento, técnicas e procedimentos de auditoria. Procedimentos de auditoria dos itens patrimoniais: auditoria do disponível, de compras e contas a pagar, de contas a receber, de estoques, dos investimentos, do imobilizado, do passivo exigível. Auditoria da receita orçamentária, da despesa orçamentária, das contas do ativo e passivo financeiro, das contas do ativo e passivo permanente, das contas das variações patrimoniais e das demonstrações contábeis exigidas pela Lei Federal nº 4.320/64. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Decreto-Lei nº 200/67 de 25/02/1967; Lei Complementar n.º 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei n.º 10.028 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



19/10/2000. Direito Administrativo e Constitucional: Constituição Federal: Da Administração Pública (Arts. 37 a 41); Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (Arts. 70 a 75) e Dos orçamentos (Arts. 165 a 169). Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992): agente público, atos de improbidade e sanções. Princípios da Administração Pública: princípios constitucionais e legais. Processo administrativo: princípios e fases. Contratos administrativos e Licitação. Ato administrativo: conceito, classificação e invalidação.

TESOUREIRO

LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA DO MUNICÍPIO: 1. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN). 1.1. Fato gerador, incidência, não incidência, imunidade e isenção. 1.2. Sujeito Passivo: Contribuinte, substituto e responsável tributário. 1.3. Base de cálculo e alíquotas: Tributação da pessoa jurídica, tributação das cooperativas, tributação dos serviços profissionais: profissional autônomo, sociedade de profissionais. 1.4. Lançamento, Declaração, Pagamento e Compensação. 1.5. Obrigações acessórias: Disposições gerais, cadastro de produtores de bens e serviços – CPBS: Disposições gerais, livros contábeis e fiscais, documentos fiscais: notas fiscais, cupom fiscal, ingressos, AMIDF, PAIMDF, declarações, Regime Especial, apreensão de livros e documentos fiscais. (Regulamento do ISS - 2. Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU). 2.1. Fato gerador e incidência. Código Tributário do Município (CTM) e suas atualizações). 2.2. Base de Cálculo e Alíquotas. 3. Imposto sobre a Transmissão Onerosa de Bens Imóveis por Ato Inter Vivos (ITBI). 3.1. Fato Gerador. 3.2. Não Incidência. 3.3. Isenções. 3.4. Alíquotas. 3.5. Base de Cálculo. 3.6. Sujeição Passiva. 3.7. Pagamento do ITBI. 3.8. Obrigações Acessórias. 3.9. Restituição. 3.10. Infrações e Penalidades. 4. Sanções fiscais. 4.1. Disposições gerais 4.2. Multas 4.3. Proibição de transacionar com repartição municipal. 4.4. Suspensão ou cancelamento de isenções. 4.5. Sujeição a regime especial de fiscalização. 5. Administração Fiscal. 5.1 Fiscalização. 5.2 Representação. 5.3. Consulta. 5.4 Planejamento da Fiscalização. 5.5 Procedimentos Fiscais. 5.6 Documentos relativos aos procedimentos fiscais. 5.7 Prazos das atividades fiscais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO TRIBUTÁRIO: 1. Do Contencioso Administrativo Tributário. 1.1. Da Instituição e Atribuições. 1.2. Da Estrutura, Organização e Competência: Estrutura Básica e Setorial, Presidência do Contencioso Administrativo Tributário, Vice-Presidências do Contencioso Administrativo Tributário, Conselho de Recursos Tributários, Atribuições do Presidente do Conselho de Recursos Tributários, Câmaras de Julgamento do Conselho de Recursos Tributários, Atribuições dos Procuradores do Município, Atribuições do Conselheiro, Auditoria de Julgamento em Primeira Instância, Unidade de Registro e Controle do Contencioso, Serviço de Instrução Processual, Serviço de Administração do Contencioso. 1.3. Das Sessões. 2. Do Processo Administrativo Tributário. 2.1. Do Contraditório e da Formação do Processo Administrativo Tributário. 2.2. Das Partes e da Capacidade Processual. 2.3. Dos Atos e Termos Processuais: Forma dos Atos, Do Início e Instrução, Das Intimações, Dos Prazos, Das Nulidades. 2.4. Da Reclamação. 2.5. Do Procedimento de Ofício: Do Auto de Infração, Da Defesa, Das Provas, Da Decisão de Primeira Instância. 2.6. Dos Recursos: Do Recurso Voluntário, Do Recurso de Ofício, Do Recurso de Revisão. 2.7. Das Decisões de Última Instância. 2.8. Da Suspensão do Processo. 2.9. Da Execução das Decisões. 2.10. Da Gratuidade do Processo e do Regime Processual. 2.11. Da Extinção do Processo Administrativo Tributário. 3. Do Procedimento Especial de Restituição. 3.1. Das Disposições Preliminares. 3.2. Da Formação do Procedimento Especial de Restituição. 3.3. Da Extinção do Procedimento Especial de Restituição. 4. Das Disposições Gerais e transitórias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CANDIDATOS DE NÍVEL SUPERIOR

1) Compreensão e interpretação de textos: ideia central e intenção comunicativa; estruturação e articulação do texto; significado contextual de palavras e expressões; pressuposições e inferências; Anexos e outros recursos coesivos; recursos de argumentação, 2) Ortografia. 3) Acentuação gráfica. 4) Classes de palavras. 5) Estrutura e formação de palavras. 6) semântica. 7) Colocação pronominal. 8) Flexão nominal e verbal. 9) Emprego de tempos e modos verbais. 10) Vozes do verbo. 11) Termos da oração. 12) Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 13) Concordância nominal e verbal. 14) Regência nominal e verbal. 15) Ocorrência de crase. 16) O uso dos porquês. 17) Pontuação. 18) Figuras de linguagem. 19) Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA - CONTEÚDO COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Números relativos inteiros e fracionários: operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação). 2. Múltiplos e divisores: máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. 3. Frações ordinárias e decimais. Números decimais: propriedades e operações. Expressões numéricas. Equações do 1º e 2º graus. Problemas. 4. Sistemas de medida de tempo. 5. Sistema métrico decimal. 6. Sistema monetário brasileiro. 7. Problemas, números e grandezas proporcionais: razões e proporções. 8. Divisão em partes proporcionais. 9. Regra e três simples e composta. 10. Porcentagem. 11. Juro simples: juros, capital, tempo, taxas e montantes. 12. Fundamentos da Teoria dos Conjuntos; 13. Conjuntos Numéricos: Números Naturais e Inteiros (divisibilidade, números primos, fatoração) 14. Geometria Plana: perímetro, áreas e volume (figura plana).

CONHECIMENTOS GERAIS - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

1. Cultura Geral: domínio de tópicos relevantes da política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações histórico-geográficas em nível nacional e internacional. (Fatos marcantes que formaram a história do local, do Brasil e do Mundo).

2. Atualidades (notícias divulgadas em jornais, revistas, televisão e Internet nos últimos seis meses): descobertas e/ou inovações científicas na atualidade e seus respectivos impactos na sociedade contemporânea.

LEGISLAÇÃO EDUCACIONAL - COMUM PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR - EDUCAÇÃO

Dos Princípios, Fins, Organização da Educação Nacional, seus níveis e modalidades de ensino. Estatuto da Criança e Adolescente Direitos Humanos. Diretrizes Nacionais para a educação em direitos humanos. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Brasil. A Educação das Relações Étnico-Raciais e a Década Internacional dos Povos Afrodescendentes. Diretrizes Operacionais Básicas para a Educação Básica nas escolas do campo. Política Nacional de Formação de Profissionais do Magistério da Educação Básica. O Currículo na perspectiva da inclusão, da diversidade e do direito à aprendizagem. A avaliação da aprendizagem na perspectiva de um Currículo Inclusivo. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Projeto Político-Pedagógico e a estreita relação com o Plano de Ensino, o Plano de Aula e a gestão da sala de aula. Legislação Educacional Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. LDB 9394/96.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



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

Resolução nº 217 da 3ª Assembleia Geral da ONU, de 10 de dezembro de 1948 (Declaração Universal dos Direitos Humanos). Disponível em: <http://www.onu.org.br/img/2014/09/DUDH.pdf>

PARECER CNE/CP Nº: 8/2012. Disponível em: <http://www.sdh.gov.br/assuntos/direito-para-todos/pdf/ParecerhomologadoDiretrizesNacionaisEDH.pdf>

Resolução CNE/CP nº 1, de 30 de maio de 2012 - Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=10889-rcp001-12&category_slug=maio-2012-pdf&Itemid=30192

RESOLUÇÃO Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2010 (*) Fixa Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Disponível em:

< http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf >

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 17 DE JUNHO DE 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Disponível em: <http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/res012004.pdf>

Resolução 68/237 da ONU. Proclamação da Década Internacional de Povos Afrodescendentes. Disponível em: https://nacoesunidas.org/img/2014/10/N1362881_pt-br.pdf

Resolução Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 1, de 03 de abril de 2002. Institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo. Disponível em: http://pronacampo.mec.gov.br/images/pdf/mn_resolucao_%201_de_3_de_abril_de_2002.pdf

Parecer do Conselho Nacional de Educação/Câmara de Educação Básica nº 36/2001, homologada por despacho do Ministro da Educação em 12/03/2002 e publicada no Diário Oficial da União em 13/03/2002 – Seção 1, página 11. Disponível em: http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=11989-pceb036-01-pdf&category_slug=novembro-2012-pdf&Itemid=30192

BRASIL. Base Nacional Curricular Comum. Brasília, DF: MEC/SEF, 2017. Disponível em: http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_20dez_site.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO IV - MODELO DE REQUERIMENTO - PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - MUNICÍPIO DE PORANGABA – EDITAL Nº 001/2022

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**. Apresentou LAUDO MÉDICO com CID. (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID: _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS.: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres).

(Datar e assinar)

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO V - MODELO DE REQUERIMENTO - ATENDIMENTO ESPECIAL

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

MUNICÍPIO DE PORANGABA-SP - EDITAL Nº 001/2022

Nome do candidato _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

RG nº: _____ CPF nº: _____

Tel.: fixo: () _____ Celular: () _____

E-mail: _____

Vem **REQUERER** atendimento especial no dia de realização da prova do (Concurso Público). Marcar com X ao lado do tipo de atendimento especial que necessite.

- () Sala para amamentação (Candidata lactante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato cadeirante).
- () Acessibilidade no local de provas (Candidato com dificuldade de locomoção).
- () Prova com letra ampliada (Candidato com deficiência visual). Tamanho da fonte: _____
- () Prova em Braille (Candidato com deficiência visual).
- () Ledor (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência visual).
- () Auxílio para preenchimento do cartão de resposta (Candidato com deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão).
- () Intérprete de Libras (Candidato com deficiência auditiva).
- () Tempo adicional (Candidato que apresentar parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/89).
- () Outro (descrever abaixo).

Atenção: Para o atendimento das condições solicitadas, verificar a obrigatoriedade de apresentação de LAUDO MÉDICO com CID emitido há menos de um ano, acompanhado deste requerimento preenchido. No caso de



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER ORIGINAL emitido por especialista da área de sua deficiência justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

Dados especiais para aplicação das PROVAS:

(Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial.)

____ / ____ / ____

(Data)

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE
SOUZA, Nº 100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO VI - MODELO DE FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE TÍTULOS;

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 - MUNICÍPIO DE PORANGABA/SP

Cargo: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES

CAMPOS PARA PREENCHIMENTO PELO CANDIDATO					(A cargo da Banca) Nota: ____ Resp: _____	
Exigência do cargo (não deve ser listado abaixo para pontuação)		Curso de habilitação para o cargo (anexar comprovante a este formulário)			(A cargo da Banca)	
		() concluído () em andamento				
Item	Nº (**)	Nº de horas	Título	Pré - pontuação	Avaliação	Revisão
Pós-Graduação	Doutorado*	01				
	Doutorado*	02				
	Mestrado*	03				
	Mestrado*	04				
	LATU SENSU*	05				
	LATU SENSU	06				
	LATU SENSU (GRADUAÇÃO) OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO.	07				

* Não listar curso de exigência do cargo nestes itens.

**Numerar os documentos em ordem sequencial, conforme estiverem listados acima.

Verificar Grade de Pontuação de Títulos para preenchimento deste formulário em 02 (duas) vias.

A relação de títulos pode ser preenchida à mão, desde que com letra legível e sem rasuras.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato _____

Assinatura do responsável /recebimento _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE
PORANGABA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO VII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – **CADÚNICO**.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE PORANGABA-SP - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____

_____, (endereço residencial) _____,

(número de identificação social – NIS) _____, solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou cadastrado no CADASTRO ÚNICO PARA PROGRAMAS SOCIAIS DO GOVERNO FEDERAL – CADÚNICO.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PORANGABA
ESTADO DE SÃO PAULO
RUA: PROFESSOR ANTÔNIO FREIRE DE SOUZA, Nº
100 – CENTRO CEP: 18260-000



ANEXO VIII - MODELO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO – MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022.

MUNICÍPIO DE PORANGABA-SP - EDITAL Nº 001/2022.

Eu (nome completo) _____, (RG) _____, (CPF) _____
_____, (endereço residencial) _____,

solicito formalmente isenção de taxa de inscrição, declarando através deste formulário que sou membro
de família de baixa renda, meu núcleo familiar é formado por: (nome completo, RG e CPF dos integrantes da família) _____

Declaro ainda, atender a condição estabelecida no inciso b, item 2.

Atenção: Para o atendimento da solicitação, verificar a obrigatoriedade do envio dos documentos citados no capítulo VI – DO PEDIDO DE ISENÇÃO DE TAXA constante em edital de abertura. Os documentos devidamente autenticados em cartório, conforme prevê edital de abertura.

_____/_____/_____

(Data)

(Assinatura)