



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 03/2022

O Prefeito do Município de Igaratá/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, o Processo Seletivo de Provas e Títulos Nº 03/2022 – com a supervisão da COMISSÃO FISCALIZADORA de acompanhamento deste Processo Seletivo especialmente nomeada pela **Portaria nº 96 de 29/06/2022** para as Funções, constantes do **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE FUNÇÕES, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo servirá para – contratação temporária - por prazo determinado, visando o preenchimento de vagas abertas ou que vierem a surgir ou vagar durante a validade do Processo Seletivo, cujas demandas existentes constam no Quadro disposto no **ITEM 2.5** deste edital, com validade de **01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos da legislação vigente**; a contar da data da homologação; que será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) e Jornal de circulação local**, disponibilizado pela Internet, nos endereços www.integribrasil.com.br, www.igarata.sp.gov.br e afixado no quadro de avisos, da Prefeitura de Igaratá/SP.
- 1.2 O período de validade estabelecido para este PROCESSO SELETIVO não gera, para a **Prefeitura Municipal de Igaratá/SP** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo.
- 1.3 As contratações serão feitas por tempo determinado **pelo regime da CLT** estritamente necessário para atender às hipóteses previstas na legislação em vigor e em especial pelo que preceitua a **Lei Municipal nº 664/89 - que “Regulamenta a Contratação Temporária de Mão de Obra”, Lei Municipal nº 1.382/2008 e Lei Municipal nº 785/1993 e alterações posteriores**;
- 1.4 O candidato uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

2. DAS FUNÇÕES

- 2.1 O presente Processo Seletivo de Provas destina-se ao preenchimento de função de acordo com o constante do **ITEM 2.5** – DO QUADRO DE FUNÇÕES, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Processo Seletivo, regido pela **CLT e pela Legislação Municipal pertinente**.
- 2.2 As atividades inerentes às funções serão desenvolvidas - conforme demanda – em suas respectivas Escolas, Setores e ou Departamentos, onde houver a demanda apontada pela Administração da Prefeitura Municipal de IGARATÁ/SP, visando atender ao interesse público.
- 2.3 Os requisitos Exigidos para contratação das funções colocadas neste PROCESSO SELETIVO encontram-se dispostos no **ITEM 2.5** do Presente Edital.
- 2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
 - a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes às Funções.
 - b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.
 - c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.



2.5 DO QUADRO DE FUNÇÕES

| A) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO FUNDAMENTAL | | | | | |
|--|------------------|---|--------------------|-----------------|--------------------|
| Código/ Função | Vagas | Requisitos Básicos | Remuneração Mensal | Jornada Semanal | Valor da Inscrição |
| 1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias | Cadastro Reserva | Ensino Fundamental Incompleto + CNH categoria "D" ou Superior + Prova Prática. | R\$ 3.042,95 | 40h | R\$ 25,00 |
| 1.02 - Motorista "A" | Cadastro Reserva | Ensino Fundamental Incompleto + CNH Categoria "D" + Prova Prática | R\$ 1.548,70 | 40h | R\$ 25,00 |
| B) FUNÇÃO COM EXIGÊNCIA DE ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | |
| Código/ Função | Vagas | Requisitos Básicos | Remuneração Mensal | Jornada Semanal | Valor da Inscrição |
| 2.01 - Monitor Escolar | Cadastro Reserva | Ensino Médio Completo. | R\$ 1.315,77 | 40h | R\$ 35,00 |
| C) FUNÇÕES COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
| Código/ Função | Vagas | Requisitos Básicos | Remuneração Mensal | Jornada Semanal | Valor da Inscrição |
| 3.01 - Assistente Social | Cadastro Reserva | Graduação em Serviço Social e Registro no Órgão de Classe. | R\$ 3.042,95 | 30h | R\$ 45,00 |
| 3.02 - Fonoaudiólogo | Cadastro Reserva | Graduação em Fonoaudiologia e registro junto ao sistema CREFONO. | R\$ 3.042,95 | 40h | R\$ 45,00 |
| 3.03 - Psicopedagogo | Cadastro Reserva | Licenciatura Plena em Pedagogia ou Pós graduação em área correlata, no mínimo 360 horas em psicopedagogia, ter no mínimo 03 (três) anos de experiência comprovada em exercício na docência no Magistério Público Oficial. | R\$ 2.874,55 | 30h | R\$ 45,00 |

2.6. A realização das provas está prevista para um único dia/período.

3. CONSIDERAÇÕES GERAIS, CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO E REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

3.1 Considerações Gerais

- 3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a função que deseja concorrer.
- 3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.
- 3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame.
- 3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no **ITEM 4.6.**

3.2 Condições para inscrição

- 3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 – Lei da Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/72;
- 3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- 3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- 3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;
- 3.2.5 As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/1989 são asseguradas o direito de inscrição para as funções no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que possuem.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

Além dos requisitos citados no **Item 2.5 – Quadro de Funções**, o candidato deverá, no ato da convocação, comprovar os seguintes requisitos e condições:

- Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;
- Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;



- c) Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação, o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;
- d) Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das funções e atribuições;
- e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- f) Não exercer qualquer Cargo, Emprego ou Função Pública de acumulação proibida com o exercício da nova função, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, alterada pela EC Nº 20/98;
- g) Não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;
- h) Possuir os pré-requisitos exigidos para a Função a qual se candidatou de acordo com o **ITEM 2.5 – QUADRO DE FUNÇÕES**;
- i) A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função;
- j) A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas **exclusivamente através da Internet**, no período de **23 de julho a 11 de agosto de 2022** respeitando para fins de recolhimento do valor de inscrição o horário bancário para tanto, o candidato deverá:

- a. Acessar o site www.integribrasil.com.br;
- b. Localizar o atalho correspondente ao PROCESSO SELETIVO com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo de Provas e Títulos - Edital Nº 03/2022 da Prefeitura Municipal de Igaratá/SP e clicar sobre a função pretendida.
- c. Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.
- d. Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.
- e. Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da **Integri Brasil**, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

- 4.2 A INTEGRIBRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE IGARATÁ/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;
- 4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente em campo específico, respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, o autoatendimento, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;
- 4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 4.5 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRIBRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.
- 4.7 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online*.
- 4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.



- 4.10 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.
- 4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.
- 4.12 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.11, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.
- 4.13 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o **documento de identidade original com foto** especificado no ITEM 4.14 e APENAS quando o candidato observar que seu nome não consta na Relação de Inscritos, levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento).
- 4.14 Será considerado documento de identidade FÍSICO IMPRESSO as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.
- Importante:** Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.
- 4.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.
- 4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE FUNÇÕES, constante do Edital, cujo recebimento está sob responsabilidade da INTEGRAL BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, empresa responsável pelo certame; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Prefeitura Municipal.
- 4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), leitor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRAL BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto – CEP 13.311-010 – Itu/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o Nome Completo, Número do RG, Número do CPF, Nome do Processo Seletivo e número do Edital, Número de Inscrição e Função ao qual concorre).
- I - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.
- 4.19 Nas situações dispostas no ITEM 4.18 o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.
- 4.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.22 Informações referentes ao Processo Seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que possuem seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.
- 5.2 Em obediência aos dispostos no Art. 37 § 1º e 2º, Lei Federal nº 7.853/89 e no Decreto Federal nº 3.298, de



20 de dezembro de 1999 e decreto nº 9.508/2018 ser-lhe-á reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das VAGAS ABERTAS PARA A FUNÇÃO a qual concorre, ou que vier a surgir durante a validade deste Processo Seletivo.

- 5.3** Se na aplicação do percentual disposto no **ITEM 5.2**, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos) a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos nomeados para a função.
- 5.4** Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;
- 5.5** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;
- 5.6** Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente a corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;
- 5.7** É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida;
- 5.8** Não obstam à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;
- 5.9** No ato da **inscrição**, a pessoa com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.
Importante: independentemente da forma de envio, mencionar o nome completo, RG, número do CPF, nome do Processo Seletivo, número do Edital, número de inscrição e Função à qual concorre.
- a) Envio via SEDEX: à INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 - B. Alto - Itu - SP CEP: 13311-010.**
- 5.10** O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do Processo Seletivo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;
- 5.11** Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das Provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos;
- 5.12** Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;
- 5.13** A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos deficientes, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;
- 5.14** À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a **Prefeitura** convocará, para o seu provimento, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da listagem geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada às pessoas com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no **ITEM 5.2**;
- 5.15** O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como candidato com necessidade especial, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.
- 5.16** Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de Igaratá/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada, e a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS – PRIMEIRA FASE

- 6.1.1** O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva para todos os Candidatos inscritos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para a função, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES**



BIBLIOGRÁFICAS, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital e cuja avaliação se dará na forma do **Item 9 - subitem 9.1.1 do presente Edital**.

6.2 DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 6.2.1** Serão submetidos à **Prova Prática - Segunda Fase**, somente os candidatos das Funções: 1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias e 1.02 - Motorista "A", que forem habilitados e classificados na *Prova Objetiva - Primeira Fase*, cujo caráter será Eliminatório e Classificatório, na forma do **ITEM 9.1.1**, e **ainda que estiverem classificados respectivamente até a 10ª colocação, (+) mais aqueles candidatos empatados com a mesma pontuação**.
- 6.2.2** Os demais candidatos, mesmo classificados com a pontuação mínima exigida neste edital, mas não dentro da quantidade estabelecida para realização das Provas Práticas, poderão eventualmente serem aproveitados no presente processo seletivo em hipótese da necessidade de segunda chamada, (para candidatos que não constem da primeira lista de chamada), no caso de não haver candidatos suficientes dentro da composição da lista de classificados final prevista no **ITEM 2.5 - Quadro de Funções**.
- 6.2.3** A avaliação e aprovação nas Provas Práticas se darão na forma dos exercícios e testes a serem realizados na forma do **ANEXO II** - cujo critério de habilitação será eliminatório e classificatório.
- 6.2.4** Os candidatos habilitados na prova objetiva, e que estiverem constando da classificação dentro dos critérios estabelecidos no **item 6.2.1**, serão chamados para a realização da Prova Prática - Segunda Fase, através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado, observando as mesmas condições de divulgação do ITEM 7.1.3

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 7.1.1** A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **04 de setembro de 2022**, no município de IGARATÁ/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.1.2** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.1.3**;
- 7.1.3** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:
- Publicação no **Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM) e Jornal de circulação local**;
 - Pela internet nos endereços www.integribrasil.com.br ou www.igarata.sp.gov.br e ainda;
 - Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de IGARATÁ/SP;
- 7.1.4** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 7.1.5** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:
- Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;
 - Do comprovante de inscrição; (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - APENAS quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;
 - Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificado no **ITEM 4.14**.

7.2 DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 7.2.1** A convocação para a **SEGUNDA FASE - PROVAS PRÁTICAS**, para as Funções 1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias e 1.02 - Motorista "A", com a data, o local e o horário, será feita através de Edital de Convocação a ser oportunamente divulgado em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, observando as mesmas condições de divulgação do **ITEM 7.1.3**.
- 7.2.2** Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - PRIMEIRA FASE

- 8.1.1** O candidato deverá chegar ao local das Provas com antecedência mínima de **30 (trinta) minutos** do horário estabelecido para a realização das Provas, visto que os portões de acesso às salas de Prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em edital de convocação, **observando ainda que:**



- a) Somente será obrigatório o uso de máscara facial para todos os candidatos durante todo o período de permanência no local da prova, se persistir os protocolos sanitários, das autoridades, do Estado e do Município.
- b) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de Documento de Identidade original (com foto), descritos no **ITEM 4.14**, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.
- d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ser desligados (inclusive despertador) e serão acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da mesma.
- 8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.
- 8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.
- 8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.
- 8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.
- 8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, **o candidato entregará o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial** pré-identificado e devidamente assinado ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do Processo Seletivo.
- 8.1.7 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente 02 (dois) últimos candidatos, deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando **ambos tiverem rubricado o verso de todos os gabaritos e assinado a ATA da Prova Oficial.**
- 8.1.8 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o **Caderno de Questões** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - no "Painel do Candidato", no link "Anexos".
- 8.1.9 **O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.**
- 8.1.10 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

8.2 DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS - SEGUNDA FASE

- 8.2.1 As **provas práticas** para as Funções: **1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias** e **1.02 – Motorista "A"**; serão realizadas através da condução de Veículos/Máquina, MARCA/MODELO descritos no **ANEXO II** com o acompanhamento de um profissional habilitado para avaliação, utilizando-se de ferramentas, peças e ou materiais próprios, específicos e relacionados à atividade, cuja execução prática exigida, irá considerar o conhecimento dos materiais, peças e ou equipamentos, agilidade no manejo e na execução das atividades propostas.
- 8.2.2 A Prova Prática constará de demonstração prática da habilidade do candidato, necessária ao desempenho de suas atividades, descritas junto à nomenclatura da respectiva Função, constante do **ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES.**
- 8.2.3 Somente será permitida a realização da Prova Prática na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação.
- 8.2.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.
- 8.2.5 Os candidatos deverão comparecer na data, local e no horário previsto com no mínimo 30 minutos de antecedência, munido obrigatoriamente de documento de identidade especificado no ITEM 4.14 além da Carteira Nacional de habilitação "CNH" exigida no ITEM 2.5 - do quadro de funções, requisitos básicos, dentro do período de validade.
- 8.2.6 O candidato que não apresentar os documentos e exigências descritas neste Edital será impedido a realizar a Prova e ainda será considerado inapto e excluído do Processo Seletivo.



9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS - PRIMEIRA FASE

- 9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, constando de **25 (vinte e cinco) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta, valendo 04 (quatro) pontos cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 06 (seis) acertos, totalizando 24 (vinte e quatro) pontos, ou mais na Prova Objetiva equivalente a 24% de aproveitamento; **EXCETO para as funções 1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias e 1.02 - Motorista "A", que terá Prova Objetiva valendo 02 (dois) pontos cada questão assinalada corretamente, totalizando 50 (cinquenta) pontos, estando habilitados os candidatos que obtiverem 06 (seis) acertos, totalizando 12 (doze) pontos, equivalente a 24% de aproveitamento.**
- 9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de **02h30min (duas horas e meia)**. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completados 30 (trinta) minutos, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.
- 9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.
- 9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.
- 9.1.5 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

9.2 DO JULGAMENTO DA PROVA PRÁTICA - SEGUNDA FASE

- 9.2.1 **AS PROVAS PRÁTICAS** para as funções **1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias e 1.02 - Motorista "A"** serão avaliada na escala de **0 (zero) à 50 (cinquenta) pontos**, de acordo com a descrição das funções transcritas no **ANEXO I**, que constará da reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função.
- a) Serão considerados habilitados e classificados os candidatos que obtiverem **25 (vinte e cinco) pontos** ou mais na prova prática, equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nesta fase**.
- 9.2.2 O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida na prova prática estará inabilitado nesta etapa e será excluído do Processo Seletivo.

10. DA PONTUAÇÃO POR TÍTULOS

- 10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para as **Funções com exigência de Nível Superior**, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE FUNÇÕES** sendo lhes atribuídos os seguintes pontos:
- a) **03 pontos**: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- b) **02 pontos**: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.
- c) **01 ponto**: Curso de Pós Graduação - Especialização na área, limitando-se à apenas 01 título.
- d) **0,5 (meio) ponto**: Curso de Extensão Universitária, limitando-se à 02 cursos (diplomas).
- 10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **07 (sete) pontos**. Eventuais pontos adicionais serão descartados.
- 10.3 Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados, atendendo as seguintes condições:
- a) **DOUTOR e ou MESTRE** na área: Diploma devidamente registrado; ou certificado e ou declaração de conclusão de curso acompanhado do respectivo Histórico Escolar;
- b) **PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU** (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado.
- c) **CURSO DE EXTENSÃO UNIVERSITÁRIA**: Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição (oficialmente reconhecida), em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 180 horas, **EXPLICITAMENTE** declaradas no certificado.
- d) **Os certificados expedidos em língua estrangeira** deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.



- 10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do certame. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.
- 10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da empresa INTEGRI BRASIL – PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA EPP e da Comissão de Acompanhamento deste certame.
- 10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova e não serão verificados no ato da entrega.
- 10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:
- Em Cópias Autenticadas.
 - Preencher corretamente o **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.**
 - Grampear/Lacrar o envelope. Não é necessário fazer nenhuma identificação no envelope.
- 10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:
- Que sejam protocolos dos documentos ou via fac-símile;
 - Que sejam documentos originais;
 - Que estejam em envelopes abertos;
 - Que estejam sem o respectivo **ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS;**
 - Títulos entregues sem a devida **AUTENTICAÇÃO e SELO DO CARTÓRIO** ou sem a informação do link exato para validação com o respectivo código / número para autenticação digital.
- 10.9 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento, além de estarem devidamente autenticados.
- 10.10 Se o candidato tiver interesse em se inscrever para mais de uma Função disponível, e for possuidor de títulos, deverá também entregar para cada uma das Funções inscritas a documentação de títulos, **Ex: 01 (uma) Função, uma documentação, 02 (duas) Funções, duas documentações** e assim sucessivamente.
- 10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitas substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será:
- Para as funções de nível fundamental e médio SEM PROVA PRÁTICA:** igual à somatória da Pontuação Obtida na Prova Objetiva;
 - Para as funções de nível fundamental COM PROVA PRÁTICA:** igual à somatória da Pontuação Obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova Prática, para os candidatos habilitados.
 - Para as funções de nível superior:** igual à somatória da Pontuação Obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos, para os candidatos que forem habilitados e classificados na prova objetiva e que forem possuidores de tais títulos.
- 11.2 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:
- O candidato que tiver mais idade – considerando (dia/mês/ano de nascimento);
 - O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;
 - Sorteio.
- 11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

- 12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro) horas**, a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir:
- Publicação do Edital;
 - Da divulgação da relação de inscritos;
 - Da aplicação das Provas Objetivas e ou Práticas;
 - Da divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;



- e) Do Resultado das Provas Objetivas, Títulos e ou Práticas;
- f) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.
- 12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.
- 12.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.
- 12.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.
- 12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **ITEM 12.1** deverá proceder da seguinte maneira:
- a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;
 - b) Acessar o “**Painel do Candidato**”, localizar o botão “RECURSO” (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
 - c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
 - d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.
- Observação:** somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.
- 12.6 Não serão aceitos recursos que:
- a) Estejam em desacordo com o **ITEM 12.1** deste Edital.
 - b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
 - c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
 - d) Apresentem argumentação **IDÊNTICA** a outro recurso recebido anteriormente.
 - e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.
- 12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRÍ, no “Painel do Candidato”, no link “Meus Recursos”.
- 12.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.
- 12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.
- 12.10 Se do exame de recursos, resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:
- a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
 - b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta tenha seu gabarito alterado, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão;
- 12.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

13. DA CONTRATAÇÃO PARA A FUNÇÃO

- 13.1 A contratação por prazo determinado destina-se ao preenchimento de vagas temporárias nas categorias funcionais elencadas neste Processo Seletivo, para atender à necessidade, urgência e inadiabilidade de atendimento de situação que possa comprometer ou ocasionar prejuízo, resultantes de licenças e outros afastamentos dos titulares efetivos e/ou contratados, sendo estes substituídos pelos candidatos aprovados no certame.
- 13.2 O **chamamento para a contratação** e preenchimento da vaga obedecerá rigorosamente à ordem de Classificação Final observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de Igaratá** e o limite fixado por lei e vagas oferecidas neste Edital, estabelecida quando da Homologação do Processo Seletivo. Por ocasião da convocação para preenchimento da vaga será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará na imediata eliminação do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição.
- 13.3 A **Prefeitura Municipal de Igaratá/SP** poderá solicitar outros documentos que julgar necessário. A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.



- 13.4 A convocação para preenchimento da vaga será feita inicialmente por Edital, a ser publicado no site oficial da prefeitura de Igaratá: www.igarata.sp.gov.br ou ofício via correio; ou por e-mail e/ou correspondência desde que contenha a comprovação do recebimento pelo candidato.
- 13.5 Para efeito de preenchimento da vaga, o candidato convocado será submetido a EXAME MÉDICO ADMISSSIONAL, de caráter eliminatório, que avaliará a capacidade física e mental de acordo com a especificidade do trabalho. Da decisão da avaliação médica não cabe recurso.
- 13.6 O (A) candidato (a) convocado (a) para preenchimento que recusar, desistir por escrito ou se contratado, deixar de entrar em atividade no prazo estipulado pela Prefeitura, perderá o direito decorrente de sua Classificação. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.
- 13.7 Os candidatos classificados dentro do número de vagas disponíveis e que cumprirem com todas as exigências previstas neste Edital serão chamados e sua contratação se dará

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;
- 14.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Igaratá/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;
- 14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo;
- 14.4 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.
- 14.5 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:
- Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
 - Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
 - Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
 - Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
 - Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
 - For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
 - Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (Celulares, Tablets, etc.);
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;
 - Não devolver integralmente o material solicitado;
 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 14.6 É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br e no quadro de avisos da Prefeitura.
- 14.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.
- 14.8 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Processo Seletivo, especialmente nomeada pela **Portaria nº 96 de 29/06/2022** e pela INTEGRI BRASIL – Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.
- 14.9 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de **120 (cento e vinte) dias**, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Igaratá/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;
- 14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site www.integribrasil.com.br.



14.11 Caberá ao Prefeito Municipal de Igaratá a homologação dos resultados do PROCESSO SELETIVO.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br e www.igarata.sp.gov.br e cujo resumo será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município (DOEM), DOESP, Jornal de circulação local**, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Igaratá.

Igaratá/SP, 22 de julho de 2022.

ELZO ELIAS DE OLIVEIRA SOUZA
Prefeito do Município de Igaratá/SP



ANEXO I - DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

1.01 - OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Operar máquinas rodoviárias e equipamentos móveis;
operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias e outros; abrir valetas e cortar taludes; proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos semelhantes; auxiliar no conserto de máquinas; lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras à pilha pulmão do conjunto de britagem; executar tarefas afins;
Operar máquinas da patrulha agrícola;
Operar veículos motorizados da patrulha agrícola; executar o trabalho de campo junto aos setores agrícolas municipais, lavrar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento e executar tarefas afins.

1.02 - MOTORISTA "A"

Conduzir e zelar pela conservação de veículos automotores em geral;
Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas;
Recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente;
Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência;
Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência ou de carga que lhe for confiada;
Promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo;
Verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção;
Providenciar a lubrificação quando indicada;
Verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibração dos pneus;
Executar tarefas afins.

2.01 - MONITOR ESCOLAR

Realizar com crianças, nas unidades escolares, atividades de recreação, socialização, coordenação motora, higiene, atividades lúdicas (brincadeiras) e estimulação;
Auxiliar na distribuição das refeições diárias, dar banho, trocar fraldas, ninar, fazer dormir, segurar no colo;
Auxiliar no controle de entrada e saída de alunos e intervalos de aulas;
Zelar pela segurança e bem estar das crianças e alunos;
Colaborar na organização e execução de tarefas cívicas, solenidades escolares, competições esportivas e recreativas;
Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho;
Executar outras atividades afins, determinadas pelo superior imediato.

3.01 - ASSISTENTE SOCIAL

Realiza atividades técnicas de serviço social para a execução de políticas públicas, realizando atendimento/acompanhamento de famílias/indivíduos em situação de vulnerabilidade social, além de participar do gerenciamento de programas, projetos e serviços, considerando a dimensão coletiva da questão social, numa perspectiva de defesa e acesso dos direitos sociais; Atua com foco na matricialidade sociofamiliar; Desenvolve e aprimora metodologias adequadas à cultura e às singularidades dos modos de vida em cada território amparadas em um conceito contemporâneo de família; Promove diálogo com as demais políticas públicas, de forma a dar respostas integradas, que alterem qualitativamente a vida das famílias vulneráveis; Formula e executa os programas, projetos, benefícios e serviços próprios da Assistência Social; Realizam diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos de ação, e à implantação, manutenção e o funcionamento de programas, projetos e serviços para promoção de acesso aos direitos socioassistenciais; Atua de forma interdisciplinar, tendo em conta os aspectos sociais, de educação, de saúde, de habitação e de meio ambiente e demais políticas públicas; Presta assessoramento a grupos e organizações comunitárias na sua formação e na definição de suas reivindicações junto ao poder público, visando o exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade; Promove o acesso dos cidadãos aos serviços de promoção social, primando pela humanização do atendimento e melhoria nas relações interpessoais; Realiza estudos socioeconômicos para fins de avaliação dos benefícios concedidos em serviços sociais; Identifica situações de risco social e subsidia ações e programas para o enfrentamento dessas questões; Faz uma leitura crítica da realidade e possui capacidade de identificação das condições materiais de vida, identificação das respostas existentes no âmbito do Estado e da sociedade civil, reconhecimento e fortalecimento dos espaços e formas de luta e organização dos/as trabalhadores/as em defesa de seus direitos; Colabora em campanhas e certames de caráter preventivo e informativo; Realiza visitas, perícias técnicas, laudos, informações e pareceres



sobre acesso e implementação da política de Assistência Social; Acompanha adolescentes e suas famílias em cumprimento de medida socioeducativa com base no Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo – SINASE; Orienta, avalia e supervisiona os estagiários da área de serviço social no desempenho de suas atribuições; Participa dos Conselhos Municipais, Estaduais e Nacional de Assistência Social; Participa da organização, coordenação e realização de conferências municipais, estaduais e nacional de Assistência Social e afins; Cria, junto com a equipe, rotina que assegure a inserção do Serviço Social no processo de admissão, internação e alta hospitalar, no sentido de, desde a entrada do usuário/família na unidade, identificar e trabalhar os aspectos sociais da situação apresentada e garantir a participação dos mesmos no processo de reabilitação, bem como a plena informação de sua situação de saúde e a discussão sobre as suas reais necessidades e possibilidades de recuperação, face as suas condições de vida; Realiza, em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social o apoio necessário para o enfrentamento da questão e, principalmente, esclarecer a respeito dos benefícios e direitos referentes à situação, previstos no aparato normativo e legal vigente, tais como, os relacionados à previdência social, ao mundo do trabalho (licença) e aos seguros sociais (DPVAT), bem como informações sobre sepultamento gratuito, traslado (com relação a usuários de outras localidades), entre outras garantias de direitos; Participa, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas e clínicas, como por exemplo: no planejamento familiar, na saúde da mulher, da criança e do idoso, na saúde do trabalhador, nas doenças infectocontagiosas (DST/AIDS, tuberculose, hanseníase, entre outras), e nas situações de violência sexual e doméstica; Planeja, executa e avalia com a equipe de saúde, ações que assegurem a saúde enquanto direito; Sensibiliza o usuário e/ou sua família a participar do tratamento de saúde proposto pela equipe; Participa do projeto de humanização da unidade de saúde na sua concepção ampliada, sendo transversal a todo o atendimento da unidade e não restrito à porta de entrada; Realiza a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos já explicitados anteriormente, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis; Participa de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas; Realiza ações coletivas de orientação com a finalidade de democratizar as rotinas e o funcionamento da unidade de saúde; Elabora e/ou divulga materiais socioeducativos como folhetos, cartilhas, vídeos, cartazes e outros que facilitem o conhecimento e o acesso dos usuários aos serviços oferecidos pelas unidades de saúde e aos direitos sociais em geral; Participa ativamente dos programas de residência, desenvolvendo ações de preceptoria, coordenação, assessoria ou tutoria, contribuindo para qualificação profissional da equipe de saúde e dos assistentes sociais, em particular; Garante a educação permanente da equipe de serviço social na instituição e demais trabalhadores, bem como participa dos seus fóruns; Participa de cursos, congressos, seminários, encontros de pesquisas, objetivando apresentar estudos e pesquisas realizadas e troca de informações entre os diversos trabalhadores da saúde; Participa e motiva os assistentes sociais e demais trabalhadores da saúde para a implantação/implementação da NOB RH/SUS, nas esferas municipal, estadual e nacional; Discute com os usuários e /ou responsáveis situações problemáticas; Acompanhamento social do tratamento da saúde; Estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social do mesmo; Informa e discute com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando o ao exercício da cidadania; Elabora relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do Serviço Social; Participa de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; Discute com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; Planeja, executa e acompanha programas e projetos habitacionais; Realiza a mobilização social da população envolvida nos procedimentos de regularização fundiária; Realiza a elaboração de estudos e relatórios sociais voltados à implementação de programas habitacionais; Apoiar a área de Defesa Civil da Prefeitura no planejamento das ações em situações de calamidade e emergência; Atua orientado pelo Código de Ética Profissional do assistente social; Auxiliar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.

3.02 - FONOAUDIÓLOGO

Realiza diagnóstico, tratamento, prevenção e reabilitação de indivíduos com distúrbios de comunicação; Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios à mesma; Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; Executa outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área.



3.03 - PSICOPEDAGOGO

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a atuar no âmbito da educação, realizando pesquisas, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual, procedendo ao estudo dos educadores e ao comportamento do aluno em relação ao sistema educacional, às técnicas de ensino empregadas e aquelas a serem adotadas. Atribuições Típicas: Promover cursos de orientação para os professores; colaborar com a instituição familiar, escolar, educacional, sanitária, identificar os obstáculos do desenvolvimento do processo de aprendizagem através de técnicas específicas de análise institucional e pedagógica; intervir, conscientizar dos conflitos de fragmentação de conhecimentos; informar sobre atitudes pedagógicas com dificuldades de elaboração em todos os níveis; implantar os recursos preventivos; diagnosticar casos, manter atitude crítica de abertura e respeito em relação às diferentes versões e encaminhar os alunos aos profissionais habilitados e qualificados para os devidos atendimentos; buscar a ação efetiva junto aos especialistas, professores, alunos e familiares, bem como reelaborar os papéis desempenhados pelos profissionais, tendo como critério à integração grupal efetiva, revisar as atribuições e tarefas a serem desempenhadas por cada elemento do grupo em sua globalidade; colaborar na construção do conhecimento, identificar obstáculos no processo de aprendizagem e conhecimento; executar outras atribuições afins.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

a) Funções com Exigência de Ensino Fundamental

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E/OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

* Ver conteúdo por função.

1.01 - Operador de Máquinas Rodoviárias

CONHECIMENTOS BÁSICOS E/OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Conhecimento das Máquinas, Ferramentas, Equipamentos e Utensílios;
- ✓ Código de Trânsito Brasileiro – Lei 9503/1997;
- ✓ Placas e sinais de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Lei Federal nº 9.503 de 23/09/1997 e posteriores modificações, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/9503.htm
- ✓ Resolução CONTRAN nº 160 – Anexo II – Leis e Sinais de Trânsito.

PROVA PRÁTICA

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função, **DEVENDO O CANDIDATO ESCOLHER 01 (UMA) MÁQUINA/EQUIPAMENTO DENTRE OS ABAIXO INDICADOS, PARA REALIZAÇÃO DE SUA AVALIAÇÃO PRÁTICA.** O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o equipamento indicado, para execução de serviços solicitada pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento (máquina), acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-la conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador. Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para mover e levantar e/ ou descarregar matérias de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, utilizando ferramental disponibilizado.

MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS A SEREM UTILIZADOS: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

As máquinas a serem disponibilizadas para a operação e realização da Prova Prática serão:

MODELO: RETROESCAVADEIRA ou similar.

MODELO: TRATOR AGRÍCOLA ou similar.

- **Crterios de Avaliao:** Habilidade na operao do equipamento/mquina, habilidade e cuidados bsicos na conduo do equipamento/mquina. Posicionamento correto da mquina no local de partida, verificao dos acessrios do equipamento/mquina, verificao preventiva para operao do equipamento/mquina.



- **Crêterios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:

- . Faltas Gravíssimas: 10 (dez) pontos negativos.
- . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
- . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
- . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.

1.02 - Motorista "A"

CONHECIMENTOS BÁSICOS E/OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 15 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade;
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Noções de Prevenção de acidentes, e de organização e disciplina geral;
- ✓ Noções sobre EPI - Equipamentos de Proteção Individual e EPC – Equipamentos de Proteção Coletiva;
- ✓ Proteção ao meio ambiente: utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais;
- ✓ Noções de trânsito;
- ✓ Noções básicas de mecânica Diesel, Etanol e Gasolina;
- ✓ Operação e direção de veículos;
- ✓ Serviços básicos de manutenção;
- ✓ Leis e sinais de trânsito;
- ✓ Manual de Formação de Condutores Veicular;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.503** de 23/09/1997 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/19503.htm
- ✓ **RESOLUÇÃO CONTRAN 160** - Anexo II - Leis e sinais de trânsito.

PROVA PRÁTICA

A realização da Prova Prática consistirá na reprodução de atividades onde serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos na função. O candidato deve mostrar que tem o conhecimento em operar o veículo indicado, para execução de serviços solicitado pelo avaliador. Conduzir e manobrar o equipamento, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção para posicioná-lo conforme as necessidades do serviço solicitado pelo Avaliador.

VEÍCULO A SER UTILIZADO: MODELO, ASPECTOS A SEREM AVALIADOS E DISTRIBUIÇÃO DE PONTOS

**O veículo a ser disponibilizado para a operação e realização da Prova Prática será:
Ônibus; ou similar.**

- **Crêterios de Avaliação:** Habilidade na operação do veículo, habilidade e cuidados básicos na condução do veículo. Posicionamento correto do veículo no local de partida, verificação dos acessórios do veículo, verificação preventiva para operação do veículo.
- **Crêterios de distribuição de pontos:** Os candidatos desta função habilitados na Prova Objetiva serão avaliados na **Prova Prática em função de eventuais erros operacionais, demandando a contagem de pontuação negativa**, isto é, de acordo com as faltas cometidas durante todas as etapas do exame:
 - . Faltas Gravíssimas: 10 (dez) pontos negativos.
 - . Faltas Graves: 04 (quatro) pontos negativos.
 - . Faltas Médias: 02 (dois) pontos negativos.
 - . Faltas Leves: 01 (um) ponto negativo.

Não haverá segunda chamada para a Prova Prática, nem sua realização ocorrerá fora da data, horário e local estabelecido quando da convocação.



b) Funções com Exigência de Ensino Médio

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe: crase, regência, concordância, pronome. Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras. Bibliografia: Moreno, Claudio. Guia prático do Português correto. Vol.1, 2, 3 e 4. Editora L & PM, 2011

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

* Ver conteúdo por função.

2.01 - MONITOR ESCOLAR

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 10 QUESTÕES

Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho compatível com a função, A ideologia da Educação. Criança e Adolescente: direitos e proteção, Cuidados a serem tomados com a integridade física da criança. Ética profissional. Medidas de Segurança. Desenvolvimento de atividades de apoio escolar em sala de aula com alunos com dificuldades de aprendizagem. Noções de Higiene e bem-estar. Regras de Comunicação e interação. Segurança no Trabalho. Disciplina e vigilância das crianças; Hierarquia; Controle e movimentação das crianças; Cotidiano escolar; A prática educativa; Cognição, afeto e moralidade; A indisciplina na escola e o Bullying escolar; Necessidades educativas especiais; Noções relacionadas à Administração escolar.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **LEI FEDERAL N. 8.069** de 13/07/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 9.394**, de 20/12/1996 - Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional; e suas alterações;
- ✓ **TEMAS TRANSVERSAIS** – Currículo Paulista (<https://afape.educacao.sp.gov.br/curriculopaulista>);
- ✓ **ADAPTAÇÕES CURRICULARES;**
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 07/10 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/10;** Institui as Diretrizes Curriculares Nacional para a Educação Básica;
- ✓ **PARECER CNE/CEB Nº 13/09 E RESOLUÇÃO CNE/CEB Nº 04/09;** Institui as Diretrizes Operacionais para atendimento educacional especializado na educação básica modalidade educação especial.
- ✓ **BRASIL. Base Nacional Comum Curricular (BNCC).** Educação é a Base. Brasília, MEC/CONSED/UNDIME, 2018.

c) Funções com Exigência de Ensino Superior

CONTEÚDOS COMUNS PARA TODAS AS FUNÇÕES DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/ Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/ Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/ Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (<https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1>). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de



Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (<http://michaelis.uol.com.br>). Sites para estudo do conteúdo: www.brasilecola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática;
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

* Ver conteúdo por função.

3.01 - ASSISTENTE SOCIAL

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

- ✓ ACOSTA, A.R.; VITALE, M.A.F. (Orgs.) Família: redes, laços e políticas públicas. 3 ed. São Paulo: Ed. Cortez, 2007.
- ✓ BAPTISTA, M V; BATTINI, O (Orgs.). A Prática Profissional do Assistente Social. volume I - 2ª ed. São Paulo: Veras, 2009.
- ✓ BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Sistema Único de Assistência Social. Política Nacional de Educação Permanente do SUAS. Brasília: Secretaria Nacional de Assistência Social, 2013.
- ✓ COUTO, B.R.; YASBEK, M.C.; SILVA, M.O.S.; RAICHELIS, R. O Sistema Único de Assistência Social no Brasil: uma realidade em movimento. São Paulo: Cortez, 2011.
- ✓ CFESS. Direitos Sociais e Competências Profissionais. Brasília, 2009 em pdf. Artigos: Estudos Socioeconômicos; Supervisão em Serviço Social; O significado sócio-histórico da profissão; O projeto ético político do Serviço Social; A dimensão investigativa no exercício profissional; Mobilização social e práticas educativas.
- ✓ GUERRA, Yolanda; BACKX, Sheila; Santos, Cláudia M. (orgs.). A dimensão técnico operativa no Serviço Social: desafios contemporâneos. 3ed. São Paulo: Cortez, 2017.
- ✓ IAMAMOTO, Marilda Villela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez Editora, 1999;
- ✓ SANTOS, S. Josiane. Questão Social – Particularidades no Brasil. São Paulo, Cortez, 2012 (Coleção Biblioteca básica de serviço social; v 6).

LEGISLAÇÃO:

- ✓ **CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988:**
- ✓ Título II - Cap. I - Dos direitos e deveres individuais e coletivos; Cap. II – Dos Direitos Sociais; Título VIII – Cap. III – Da Educação, da cultura e do Desporto; Seção I - Da Educação; Seção II – Da cultura; Cap. VII – Da família, da criança, do adolescente, do Jovem e do Idoso);
- ✓ **LEI FEDERAL 8.662** de 07 de junho de 1993. Dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências.
- ✓ Código de Ética Profissional do Assistente Social. Edição atualizada 2011.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.069**, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – (ECA).
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.742**, de 7 de dezembro de 1993. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS BRASIL.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 10.741** de 1 de outubro de 2003. Estatuto do Idoso.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.435**, de 6 de julho de 2011. Sistema Único de Assistência Social - SUAS BRASIL.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 12.594**, de 18 de janeiro de 2012. Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo.
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 13.146** de 6 de julho de 2015. Estatuto da Pessoa com Deficiência.
- ✓ **BRASIL**, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, 2006.

3.02 - FONOAUDIÓLOGO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e Fisiologia da audição; Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição;
- ✓ Desenvolvimento e aquisição da linguagem: aspectos teóricos e anatomo fisiológicos;
- ✓ Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e deglutição;



- ✓ Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento;
- ✓ Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce;
- ✓ Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita, processamento auditivo central;
- ✓ Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador; condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas;
- ✓ Transtornos motores e de linguagem associados as lesões neurológicas;
- ✓ Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem;
- ✓ Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis, comunicação alternativa;
- ✓ Trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos em fonoaudiologia.
- ✓ Avaliação audiológica: classificação e laudos.

LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoofederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, 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.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS - SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/para_entender_gestao.pdf
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_prococao_equidade_saude.pdf

3.03 - PSICOPEDAGOGO

CONHECIMENTOS BÁSICOS E OU ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO E LEGISLAÇÃO: 10 QUESTÕES

Conceitos da Psicopedagogia: níveis constitutivos e aprendizagem; Psicopedagogia no âmbito clínico e institucional: fracasso escolar: causas internas e externas das dificuldades de aprendizagem, âmbitos de atuação preventiva e terapêutica; Diagnóstico dos problemas de aprendizagem: instrumentos, métodos e técnicas de investigação utilizados na área da Psicopedagogia no Brasil; Intervenção em Psicopedagogia: hipótese diagnóstica, devolução, evolução, tratamento e encaminhamentos; Desenvolvimento: desenvolvimento cognitivo e afetivo a partir dos estudos de Piaget.

- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. A inteligência aprisionada: abordagem psicopedagógica clínica da criança e sua família. Porto Alegre: Artes Médicas, 1991.;
- ✓ FERNÁNDEZ, Alicia. Os idiomas do aprendente: análise das modalidades ensinantes com famílias, escolas e meios de comunicação. Porto Alegre: Artmed, 2001;
- ✓ PAÍN, Sara. Diagnóstico e tratamento dos problemas de aprendizagem. Porto Alegre: Artes Médicas, 1992;
- ✓ WADSWORTH, Barry. Inteligência e afetividade da criança na teoria de Piaget: fundamentos do construtivismo. São Paulo: Pioneira, 2000;
- ✓ WEISS, Maria Lúcia Lemme. Psicopedagogia clínica: uma visão diagnóstica dos problemas de aprendizagem escolar. Rio de Janeiro: DP&A, 2006.



LEGISLAÇÃO:

- ✓ Constituição Federal 1988, Título VIII - Da Ordem Social, Seção II Da Saúde.
http://conselho.saude.gov.br/web_sus20anos/20anossus/legislacao/constituicaoafederal.pdf
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.080/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8080.htm
- ✓ Lei orgânica de saúde nº 8.142/90
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8142.htm
- ✓ Decreto Federal nº 7.508/11 que regulamenta a Lei nº 8.080, 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.
http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ Ato2011-2014/2011/Decreto/D7508.htm
- ✓ Decreto Federal nº 1.651, de 28 de setembro de 1995 - Regulamenta o Sistema Nacional de Auditoria, no âmbito do SUS.
<http://www2.camara.leg.br/legin/fed/decret/1995/decreto-1651-28-setembro-1995-431764-publicacaooriginal-1-pe.html>
- ✓ Portaria nº 2436/17 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html
- ✓ Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB/96 01/96, de 05 de novembro de 1996.
<http://conselho.saude.gov.br/legislacao/nobsus96.htm>
- ✓ Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador - Manual de Gestão e Gerenciamento
<http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/ManualRenast06.pdf>
- ✓ Portaria GM/MS nº 95, de 26 de janeiro de 2001 - Cria a Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS-SUS 01/2001
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2001/prt0095_26_01_2001.html
- ✓ SOMASUS - Sistema de Apoio à Elaboração de Projetos de Investimentos em Saúde
<http://somasus.saude.gov.br/somasus/>
- ✓ Gestão do SUS – Programa Assistencial;
- ✓ Gestão do SUS – Regulação e legislações associadas;
- ✓ Políticas de Equidade em Saúde e legislações associadas;



ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO (ANEXO III) DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE JUNTO COM OS TÍTULOS APRESENTADOS E POSTERIORMENTE O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO. FAVOR NÃO COLAR.

| | |
|---------------------------|------------|
| Nome do Candidato: | |
| Cód. / Função: | |
| Nº da Inscrição: | |
| CPF: | RG: |

RELAÇÃO DE TÍTULOS ENTREGUES:

| RELAÇÃO DE TÍTULOS | | PARA USO DA INTEGRI BRASIL (NÃO PREENCHER) | | |
|---------------------|--|--|-----------|-----------|
| Nº de Ordem | Tipo de Título Entregue | Validação | Pontuação | Anotações |
| 01 | () Pós Graduação () Mestrado () Doutorado | () Sim () Não | | |
| 02 | () Pós Graduação () Mestrado () Doutorado | () Sim () Não | | |
| 03 | () Pós Graduação () Mestrado () Doutorado | () Sim () Não | | |
| 04 | () Curso de Extensão | () Sim () Não | | |
| 05 | () Curso de Extensão | () Sim () Não | | |
| Observações Gerais: | | Total de Pontos: | | |
| | | Revisado por: | | |

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no edital do Processo Seletivo quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Igaratá/SP, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____