DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA	2
Licitações e Contratos	2
Homologação / Adjudicação	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	3
Ato de Abertura	3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Borborema, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Borborema poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.borborema.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Borborema
CNPJ 46.737.219/0001-79
Praça José Augusto Perotta
Telefone: (16) 3266-9200
Site: www.borborema.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

Câmara Municipal de Borborema
CNPJ 72.917.214/0001-38
R Stélio Loureiro Machado, 27
Telefone: (16) 3266-1368
Site: www.camaraborborema.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Borborema garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.borborema.sp.gov.br

Compilado e também disponível emwww.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE BORBOREMA

Conforme Lei Municipal nº 3.053, de 28 de abril de 2016

www.borborema.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/borborema

PODER EXECUTIVO DE BORBOREMA

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

PREFEITURA MUNICIPAL DE BORBOREMA
DESPACHO DO PREFEITO MUNICIPAL EM 26/07/2021

HOMOLOGO o Processo Licitatório nº 1987/2021, Modalidade Pregão Eletrônico nº 008/2021, pelo critério menor preço por item, fundamentado pelo inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8666/93 e inciso XXII do artigo 4º da Lei nº 10.520/02, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS VISANDO À EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA AOS PACIENTES DO CENTRO DE ENFRENTAMENTO À COVID-19 DO MUNICÍPIO DE BORBOREMA/SP, em conformidade com as características e quantidades especificadas no termo de referência (Anexo I) do edital, em favor da empresa: ATIVA COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 04.274.988/0001-38, vencedora do item 08 no total estimado de R$ 4.458,00 (quatro mil, quatrocentos e cinquenta e oito reais); CENTERMEDI COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 03.652.030/0001-70, vencedora dos itens 02, 03 e 17 no valor total estimado: R$ 5.200,00 (cinco mil e duzentos reais); DIMEBRÁS COMERCIAL HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 56.081.482/0001-06, vencedora do tem 13 no valor total estimado de R$ 2.865,00 (dois mil, oitocentos e sessenta e cinco reais); INOVAMED HOSPITALAR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 12.889.035/0001-02, vencedora dos itens 01, 06, 09, 11, 12, 16, 18 e 23 no valor total estimado de R$ 11.067,50 (onze mil e sessenta e sete reais e cinquenta centavos); JOSE NERGINO SOBREIRA, inscrita no CNPJ sob o nº 63.478.895/0001-94, vencedor dos itens 19 e 20 no valor total estimado de: R$ 1.827,00 (um mil, oitocentos e vinte e sete reais); LOGER DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 27.600.270/0001-90, vencedora do item 05 no valor total estimado de R$ 6.900,00 (seis mil e novecentos reais); MAMED COMERCIAL LTDA EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 21.608.296/0001-06, vencedora dos itens 07 e 10 no valor total estimado de R$ 5.320,00 (cinco mil, trezentos e vinte reais); PONTAMED FARMACEUTICA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 02.816.696/0001-54, vencedora dos itens 14 e 15 no valor total estimado de: R$ 26.967,00 (vinte e seis mil, novecentos e sessenta e sete reais) e R.A.P. APARECIDA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 06.968.107/0001-04, vencedora dos itens 04, 21 e 22 no valor total estimado de: R$ 1.446,00 (um mil, quatrocentos e quarenta e seis reais). Perfazendo um total estimado de R$ 66.050,50 (sessenta e seis mil cinquenta reais e cinquenta centavos). – Prefeitura Municipal de Borborema, 26 de Julho de 2021. Vladimir Antonio Adabo – Prefeito Municipal – PUBLIQUE-SE.

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Ato de Abertura**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

VLADIMIR ANTONIO ADABO, Prefeito do Município de Borborema, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL**, nomeada pelo Decreto Municipal nº 6.053, de 30 de junho de 2021, mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO**, destinado a selecionar candidatos para o ingresso e efetivação do quadro permanente da Prefeitura Municipal, de Borborema-São Paulo, cujos candidatos aprovados no presente concurso, ficarão vinculados junto ao Regime Próprio de Previdência Social do Município, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público a que se refere o presente edital será organizado e executado pela empresa **MÉTODO E SOLUÇÕES EDUCACIONAIS LTDA-ME**, com supervisão dos membros da **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL,** nomeada pelo Decreto Municipal nº 6.053/2021 de 30 de junho de 2021.

1.2. O presente Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento dos cargos e o preenchimento de vagas, verificando todos os requisitos, necessários à sua investidura.

1.3. As informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, não serão fornecidas por telefones ou e-mail. Devendo o candidato, observar as formas de divulgação estabelecidas deste edital e demais publicações nos endereços eletrônico https://www.metodoesolucoes.com.br e https://www.borborema.sp.gov.br/.

2. DOS CARGOS, VAGAS E SALÁRIOS

Item	Nomenclatura	Vagas	C/H Semanal	Salário	Nível de Escolaridade	Prova Objetiva	Prova Prática	Avaliação Psicológica
01	Médico I - Cardiologista	01	8h	R$ 3.035,65	Nível superior de escolaridade com especialidade em Ortopedia e registro no órgão competente	X	Não	X
02	Médico I - Pediatra	01	8h	R$ 3.035,65	Nível superior de escolaridade com especialidade em Pediatria e registro no órgão competente	X	Não	X
03	Agente de Serviço de Alimentação Escolar	01	40h	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto	X	Não	X
04	Agente De Serviços De Limpeza E Copa	02	40h	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto	X	Não	X
05	Agente de Apoio Operacional	01	40h	R$ 1.100,00	Ensino Fundamental Incompleto	X	X	X

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

06	Cirurgião Dentista	01	20h	R$ 2.064,35	Nível superior de escolaridade e registro no órgão competente	X	Não	X

- Emprego Público:

Item	Nomenclatura	Vagas	C/H Semanal	Salário	Nível de Escolaridade	Prova Objetiva	Prova Prática	Avaliação Psicológica
07	Agente Comunitário de Saúde ESF	03	40h	R$ 1.550,00	Ensino Médio Completo	X	Não	X

2.1. As atribuições de cada cargo encontram-se descritas no **Anexo I** deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições ficarão abertas entre às 00:01 horas do **dia 02 agosto de 2021** até às 23 horas e 59 minutos (horário oficial de Brasília) do **dia 24 de agosto de 2021**, através do endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br.

3.2. As inscrições serão realizadas somente via internet no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público, conforme o procedimento estabelecido abaixo:

a) Ler atentamente este Edital e seus anexos, certificando-se que possui todos os requisitos exigidos para investidura no cargo.

b) Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição e confirmar a transmissão dos dados pela Internet.

c) Imprimir o boleto bancário da taxa de inscrição correspondente e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.2.1. O vencimento do pagamento das inscrições para ter sua validade, será até o **dia 25 de agosto de 2021**.

3.2.1.1. O valor da taxa de inscrição será o seguinte:

Cargos de Nível Superior	**R$ 80,00**
Cargos de Nível Médio	**R$ 50,00**
Cargo de Nível Fundamental	**R$ 30,00**

3.2.2. O boleto bancário com vencimento até o **dia 25 de agosto de 2021**, disponível no endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br somente poderá ser impresso após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

3.2.3. As inscrições realizadas via internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

3.2.4. A empresa Método e Soluções Educacionais LTDA-ME não se responsabiliza por solicitações e inscrições via internet não realizadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitam a transferência de dados.

3.2.5. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

3.2.6. O descumprimento das instruções via internet implicará a não efetivação da inscrição.

3.2.7. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

3.2.8. Ao inscrever-se no Concurso Público é recomendável ao candidato observar atentamente as

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

informações sobre a aplicação das provas.
3.2.9. As informações prestadas no formulário de inscrição via internet serão de inteira responsabilidade do candidato.
3.2.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo.
3.2.10.1. O candidato deverá realizar apenas **01 inscrição**, sendo que após realizada e quitada, não será permitido a alteração para outro cargo.
3.2.11. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: não realização ou anulação do Concurso Público.
3.2.12. Não serão aceitos pagamentos de inscrições por via postal, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

4. DOS REQUIITOS BÁSICOS PARA INVESTITUDA DO CARGO

4.1. O candidato classificado no Concurso Público de que trata este edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:
4.2. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do artigo 12,
§1º da Constituição Federal;
4.3. Estar em gozo de direitos políticos;
4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral;
4.5. Apresentar Certificado de Reservista ou Certificado de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
4.6. Ter idade mínima de 18 anos, à época da posse;
4.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por médico ou Junta Médica.
4.8. Não estar afastado junto ao INSS, na data limite para admissão, por motivo de doença ou acidente de trabalho;
4.9. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos neste edital.
4.10. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor;
4.11. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;
4.12. Não receber remuneração de cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Terão direito à isenção da taxa de inscrição os candidatos que se encontrarem desempregados ou que perceberem até um salário mínimo, os inscritos no Cadastro Único- CadÚnico – para famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, até a data de publicação do Edital de abertura do certame, ou ainda que for doador regular de sangue ou medula ossea, poderão usufruir o benefício da isenção de pagamento da taxa de inscrição, **sendo permitido apenas 01 (um) pedido de isenção por candidato.**
5.2. Os maiores de 60 anos na forma da Lei, completados até a data de publicação do Edital de abertura do certame;
5.3. Os portadores de necessidade especiais (também denominada pessoa com deficiência – PcD);
5.4. Os candidatos com direito a isenção deverão observar os seguintes procedimentos no ato da

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

inscrição:
5.4.1. Realizar a inscrição e no ato da inscrição selecionar a opção "pedido de isenção".
5.4.2. Anexar no próprio site no ato da inscrição os seguintes documentos:
5.4.2.1.Para candidato desempregado, cópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e a data de saída, assim como a folha subsequente em branco;
5.4.2.2. Para candidato que receba até um salário mínimo, fotocópia da página de identificação (frente e verso) da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo número e série, bem como fotocópia de todas as folhas de contrato de trabalho que identifiquem a data de admissão e o valor da remuneração e a folha subsequente em branco ou fotocópia do contracheque (holerite) referente aos dois últimos meses que antecedem a publicação do edital.
5.5. Para os inscritos no Cadastro Único - CadÚnico – destinado a famílias de baixa renda, que serve de base para os programas sociais do Governo Federal, basta inserir o número do cadastro, que o sistema automaticamente buscará os dados no CadÚnico.
5.6. A comprovação de doadores de sangue deverá ser feita por meio de documento comprobatório padronizado (declaração de regularidade) de sua condição de doador regular, expedido por banco de sangue público ou privado (autorizado pelo poder público), em que faz a doação, constando no mínimo três doações no período de doze meses, anteriores a publicação deste edital.
5.7. A comprovação dos Portadores de necessidade especiais, deverá ser mediante apresentação de Laudo Médico Pericial, na forma do Decreto Federal nº 3.298/1999.
5.8. O requerimento de isenção de taxa de inscrição conforme mencionado no item 5., será somente pelo site www.metodoesolucoes.com.br, no período entre **02 a 03 de agosto de 2021.**
5.9. A relação dos pedidos de isenção e pagamento de taxa de inscrição, contendo o número da inscrição, nome do candidato, cargo para o qual se inscreveu será publicada no dia **10 de agosto de 2021**, nos endereços eletrônicos https://www.metodoesolucoes.com.br e https:// www.borborema.sp.gov.br .
5.10. Não serão aceitos, documentos de solicitação de isenção fora da data estipulada no **item 5.8;**
5.11. Após a data estipulada neste edital, o campo para anexar os documentos será desabilitado.
5.12. O candidato que teve seu pedido de isenção de pagamento de taxa de inscrição indeferido, poderá participar do presente certame, desde que efetue, até o último dia das inscrições, o pagamento da taxa e siga todas as demais determinações deste edital.
5.13. O candidato que não concordar com resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, poderá requerer, revisão da análise documental apresentada, a fim de comprovação para garantir o direito, mediante pedido fundamentado no prazo de **11 e 12 de agosto de 2021.** O mesmo deverá ser feito através do site www.metodoesolucoes.com.br, no campo "recurso", utilizando login e senha do candidato, seguindo as orientações contidas no site.
5.14. A divulgação de resultados das impugnações das isenções de taxas de pagamento será publicada no dia **16 de agosto de 2021.**

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PcD

6.1. As pessoas com deficiência – PcDs que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultados no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
6.1.1. Em obediência ao disposto do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 que regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, fica reservado às pessoas com deficiência - PcDs 5% (cinco por

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para as pessoas com deficiência - PcDs;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência – PcDs seja igual ao número inteiro subsequente.

6.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas as PcDs, estas serão preenchidas pelos demais classificados no Concurso Público, com estrita observância na ordem classificatória.

6.1.3. Consideram-se PcDs, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99;

6.1.4. As PcDs, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº3.298/99, particularmente no seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos Critérios de aprovação, ao dia, horário e ao local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através da ficha de inscrição especial;

6.1.5. As pessoas com deficiência – PcDs, após a realização da sua inscrição, deverão anexar no campo indicado, contido na área do candidato, laudo médico recente (não superior a 12 meses), até a data da publicação do edital, informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador, até o dia **24 de agosto de 2021**.

6.1.6. Serão indeferidas as inscrições na condição especial PcDs, dos candidatados que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital e no respectivo laudo médico.

6.1.7. As deficiências visuais (amblíopes) serão oferecidas provas amplificadas, com tamanho e letra correspondente ao corpo 24;

6.1.8. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como PcDs e não terão provas especialmente preparadas, sejam quais forem os motivos alegados;

6.1.9. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação;

6.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PcDs, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

7. DAS PROVAS E PRINCÍPIOS

7.1. O Concurso Público será de provas objetivas, práticas e Avaliação Psicológica :

7.1.1. A duração da prova objetiva será de até 4 hs (quatro horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

7.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (Trinta minutos), munido de um dos seguintes documentos originais: Cédula de identidade- RG; ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado Militar; Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei Federal nº 9.5031997 (com foto); Passaporte.

7.1.3. Os documentos citados no subitem 7.1.2 somente serão aceitos, se neles houver a foto do candidato.

8. DAS ESTAPAS DO CONCURSO PÚBLICO POR ÁREA DE ATUAÇÃO

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

81.1 Das etapas para o cargo de: **Médico I – Cardiologista; Médico I – Pediatra; Agente de Serviço de Alimentação Escolar; Agente De Serviços De Limpeza E Copa; Cirurgião Dentista; Agente Comunitário de Saúde ESF**

a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda Etapa: Avaliação Psicológica de carater eliminatório; (somente para os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 50).

8.1.2. Das etapas para cargo de **Agente de Apoio Operacional:**

a) Primeira Etapa: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório;

b) Segunda Etapa: Prova Prática de carater eliminatório e classificatório (será analisada a pontuação apenas dos candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 na prova objetiva).

c) Terceira Etapa: Avaliação Psicológica de carater eliminatório; (somente para os candidatos que classificados na prova prática).

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0,0 (zero), as questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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

9.3. Durantes as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, BIP, ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos celulares deverão ser desligados na presença de um fiscal de sala, colocados em embalagens e lacradas; no caso de candidatos (as) que estiverem portando bolsas, estas serão alocadas em local apropriado, a empresa não se responsabilizará pelos pertences dos candidatos durante a prova.

9.4. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.5. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, exceto policiais em serviço.

9.6. É proibido a entrada e permanência do canditado, nos locais de provas sem o uso devido de máscaras.

9.7. Os canditados que estiverem com temperatura igual ou acima de 38 graus, serão impedidos de ingressar nos locais de provas, consequentemente eliminados do Concurso Público.

9.8. Será também eliminado do Concurso Público, o candidato que incorrer nas seguintes situações: recusar-se de ficar na sala até o término, no caso dos últimos três candidatos; deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de respeito os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com os outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagens para si ou para outros; deixar de atender as normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

9.9. As respostas das provas objetivas, deverão ser realizadas com utilização de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, indelével, fabricada em material transparente. As respostas deverão ser assinaladas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

(preenchidas), pelo candidato, na folha de respostas.
9.10. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal.
9.11. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que tenha mais de uma resposta, ainda que uma delas esteja correta. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
9.12. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala.
9.13. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1h (uma hora) do horário previsto para o início das mesmas e constantes do presente edital, devendo entregar ao fiscal da sala a respectiva folha de respostas, após realizar a entrega, o mesmo deve se retirar do local da prova.
9.14. O candidato poderá levar o caderno de provas após decorridos 3h (três horas) do início da prova;
9.15. O candidato que se ausentar antes do prazo determinado no item anterior, não terá direito a reaver o caderno de provas.
9.16. É obrigatória a permanência dos três últimos candidatos, para assinatura da ata de sala e acompanhamento do fechamento do malote contendo os cartões respostas.

10. DA PONTUAÇÃO NAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Cargos de Nível Fundamental

10.1.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	4 pontos	40 pontos
Matemática	10	3 pontos	30 pontos
Conhecimentos Gerais	10	3 pontos	30 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

10.2. Cargos de Nível Médio

10.2.1. Etapa – prova objetiva com 30 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	3 pontos	30 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	10	5 pontos	50 pontos
TOTAL GERAL			**100 PONTOS**

10.3. Cargos de Nível Superior

10.3.1. Etapa- prova objetiva com 40 questões

Matéria	Nº de questões	Peso	Total
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Matemática	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Gerais	05	2 pontos	10 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3 Pontos	60 Pontos

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

TOTAL GERAL	**100 PONTOS**

10.5. Os conteúdos Programáticos das provas estão descritos no Anexo III deste edital.
10.6. A nota de corte para classificação na prova objetiva para todos **os Cargos previstos neste edital será de 50 pontos no total geral.**

11. DAS DATAS DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, PRÁTICA E AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

11.1. Os locais e horários de provas, serão publicados até a segunda de antecede a data da aplicação das provas**,** em edital complementar.
11.2. As provas objetivas para todos os cargos serão realizadas no dia **19 de setembro de 2021**, com início ás 8:00 horas, horário local.
11.3. A prova prática para o cargo de **Agente de Apoio Operacional,** será realizada no mesmo dia da prova objetiva, no período oposto, com início apartir das 14:00 horas, horário local.
11.4. **EXCEPCIONALMENTE**, a contar pelo número de candidatos inscritos as datas previstas no item 11.1, 11.2 e 11.3, podem ser alteradas.
11.5. Datas e horários da Avaliação Psicológica serão publicadas em edital complementar no dia 19 de outubro de 2021.

12. DAS PROVAS PRÁTICAS PARA OS CARGOS DE AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

12.1. Somente serão corrigidas/ consideradas as provas práticas dos candidatos que atingirem a nota de corte na prova objetiva, constante no item 10.6 deste edital.
12.1.2. As Provas práticas para o cargo descritos acima serão aplicadas no dia **19 setembro, em período oposto a realização das provas objetivas,** em locais a serem publicados em edital complementar até a segunda feira que antecede a data da aplicação das provas.
12.1.3. É obrigatório a apresentação de documento de identificação, para realização da prova prática;
12.1.4. O Candidato deverá estar no local de provas, no horário indicado, com no mínimo trinta minutos de antecedência, não sendo possível a entrada após o horário estipulado.
12.2. A execução da prova prática, será por ordem de chegada, onde os candidatos receberão senhas.
12.2.1. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática para o cargo referido a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional, a habilidade no manuseio de equipamentos, bem como o conhecimento de normas de segurança no trabalho.
12.2.2: Será avaliado conforme os seguintes critérios:

- Conhecimentos técnicos de pedreiro (30 pontos);
- Conhecimentos de técnicas de manejo na construção (30 pontos);
- Manipulação e conservação de ferramentas de uso geral (20 pontos);
- Postura Pessoal (20 pontos).

12.3. A Prova Prática valerá 100 (cem) pontos e será classificado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos.
13.4. Não haverá segunda chamada para realização de provas ou exames, nem sua aplicação fora do local ou horário estabelecido para sua realização ou outros que não sejam indicados pelos avaliadores.

13. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

13.1 A Avaliação Psicológica, de caráter eliminatório, será aplicada a todos os candidatos que forem classificados na prova objetiva, exceto para o cardo de Apoio Administrativo Operacional, que serão para os candidatos classificados na prova prática.
13.2. Para realização da Avaliação Psicológica os candidatos deverão estar munidos de documento de identificação com foto.
13.3. A Avaliação Psicológica para fins de seleção de candidatos é um processo sistemático, de levantamento e síntese de informações com base em procedimentos científicos que permitem identificar aspectos psicológicos do candidato compatíveis com o desempenho das atividades e perfil psicológico para desempenho do cargo.
13.4. O Exame Psicológico será realizado por profissionais da área de psicologia, regularmente inscritos no Conselho Regional de Psicologia, cujos laudos enunciarão as condições de habilitação dos candidatos.
13.5. A Avaliação Psicológica será realizada conforme as normas em vigor do Conselho Federal de Psicologia e nela serão utilizados instrumentos definidos a partir dos perfis psicológicos ocupacionais, baseados nas atribuições e atividades do cargo.
13.6. Os requisitos mínimos, em termos quantitativos, serão o nível médio, quando comparados à amostra da população em geral, no que se refere às características do perfil profissiográfico:
13.6.1. Atenção e concentração;
13.6.2. Raciocínio Geral: capacidade para resolver problemas novos, relacionar ideias, induzir conceitos abstratos e compreender implicações;
13.6.3. Velocidade de processamento: capacidade de manter a atenção e realizar atividades simples;
13.6.4. Controle e tolerância ao estresse;
13.6.5. Representação de si, dos outros e de relacionamentos de maneira realista, lógica e benigna;
13.6.6. Pensamento lógico, coerente e flexível;
13.6.7. Capacidade para perceber os fatos de modo objetivo e adequado, com poucas distorções subjetivas; Controle e adequação das expressões emocionais;
13.6.8. Ausência de indicativos de depressão;
13.6.9. Interesse pelas pessoas;
13.6.10. Boa compreensão das situações;
13.6.11. Ausência de indicadores de transtornos mentais e comportamentais;
13.6.12. Capacidade de comunicação verbal e escrita.
13.7. Serão incluídos nos instrumentos de avaliação, técnicas capazes de aferir minimamente habilidades específicas para o exercício do cargo concorrido e características de personalidade, por meio de métodos e técnicas psicológicas que contemplem as atribuições e as responsabilidades do cargo. Primar-se-á pela identificação das características psicológicas necessárias e a identificação de características restritivas e/ou impeditivas para o desempenho do cargo. Serão utilizados testes psicológicos, além de entrevistas individuais.
13.8. As habilidades e aptidões específicas referem-se à capacidade potencial do indivíduo para realizar tipos específicos de atividades relativas ao cargo concorrido.
13.9. O resultado terá um parecer de “APTO” ou “INAPTO” para o desempenho do cargo.
13.9.1. O candidato será considerado APTO ao atender as condições adequadas ao cargo, conforme os critérios já referidos neste Edital.
13.9.2. O candidato considerado INAPTO será eliminado do Concurso.

13.9.3. Ser considerado INAPTO na Avaliação Psicológica não significará necessariamente a existência de transtornos cognitivos e/ou comportamentais, evidenciando apenas que o candidato não atendeu, à época da Avaliação, aos requisitos exigidos para o exercício do cargo ao qual concorreu.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

13.9.4. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas da avaliação psicológica (Teste Psicológico, Dinâmica de Grupo e Entrevista Individual), no dia, local e horário a ser determinado pela banca examinadora, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência e resultará em sua eliminação do concurso.
13.9.5. Verificado que o candidato não possui condições físicas ou emocionais para a realização da Avaliação Psicológica, de forma a colocar em risco tanto equipamentos utilizados quanto a integridade física das pessoas envolvidas, poderá ser determinada a imediata interrupção da avaliação.
13.9.6. Será eliminado do Concurso, mediante Termo de Infração o candidato que:
13.9.6.1. Comportar-se de forma descortês para com qualquer dos profissionais da área de psicologia, coordenadores, fiscais ou autoridades presentes.
13.9.6.2. Utilizar-se de equipamentos não permitidos, surpreendido, em ato flagrante, durante a realização do Exame Psicológico.
13.9.6.3. Utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, durante sua realização.

13.10. DA ENTREVISTA DEVOLUTIVA:

13.10.1. A publicação do resultado da Avaliação Psicológica será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos APTOS, no site da empresa organizadora do concurso www.metodoesolucoes.com.br e www.borborema.sp.gov.br site da Prefeitura Municipal de Borborema. Para os candidatos considerados INAPTOS o resultado será comunicado por e-mail pessoal do candidato.
13.10.2. Será facultado ao candidato que receber parecer INAPTO, e somente a este, conhecer o resultado da sua Avaliação Psicológica, mediante Entrevista Devolutiva.
13.10.3. A Entrevista de Devolução tem por objetivo detalhar os resultados obtidos na Avaliação Psicológica, não se revestindo com caráter de reaplicação ou de reavaliação do Exame Psicológico.
13.10.4. A Entrevista de Devolução será exclusivamente de caráter informativo, não sendo considerada como recurso. As informações técnicas relativas ao perfil só poderão ser discutidas com o psicólogo contratado pelo candidato. Caso o candidato compareça sozinho à sessão de conhecimento das razões, tais aspectos técnicos não serão discutidos, bem como não será permitido o acesso aos testes realizados.
13.10.5. Na Entrevista de Devolução o candidato deverá comparecer no dia e horário agendados, onde será aguardado pelo período máximo de 15 minutos (tolerância).
13.10.6. O não comparecimento resultará no reconhecimento da desistência do candidato à Entrevista de Devolução, não mais podendo alegar desconhecimento ou interpor qualquer justificativa quanto ao eventual atraso a sessão, sendo vedado novo agendamento.

14. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Na classificação final entre candidatos, com igual número de pontos, serão fatores de desempate os seguintes:
a) Candidato com idade superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2004, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência aos de idade mais elevada; terá preferência o candidato que tiver mais idade considerado o horário de nascimento.
14.2. Persistindo o empate após a aplicação dos critérios descritos na alínea “a”, será utilizado o critério de pontos para o desempate na seguinte ordem:
b) Para os cargos de nível fundamental, aquele que obtiver maior número de acertos e língua portuguesa; permanecendo o empate, aquele que obtiver maior número de acertos em matemática e por fim aquele que obtiver maior acertos em conhecimentos gerais.
c) Para os cargos de nível médio e superior, aquele que obtiver maior número de acertos em conhecimentos específicos, permanecendo o empate, aquele que obtiver maior número de acertos e língua

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

portuguesa e por fim aquele que obtiver maior acertos em matemática.

15. DIVULGAÇÃO DO GABARITO

15.1. O gabarito da prova, será divulgado no primeiro dia útil após a realização da referida prova, a partir das 17h, mediante edital afixado na sede da Prefeitura Municipal, disponibilizado nos endereços eletrônicos https://www.metodoesolucoes.com.br e https://www.borborema.sp.gov.br .

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso à Comissão Examinadora do Concurso Público contra:

a) Omissões ou erros materiais, verificados nas etapas de publicação da abertura e impugnação do edital;
b) Divulgação das listas de solicitação de isenção da taxa de inscrição, deferida ou indeferida;
c) Divulgação das listas de candidatos inscritos, deferidos e indeferidos;
d) Publicação dos gabaritos preliminares de provas objetivas;
e) Publicação do resultado da prova prática ;
f) Publicação do resultado da Avaliação de Psicológica;
g) Divulgação do resultado preliminar do Concurso Público.

16.2. O prazo para interpor recurso é de 2 dias úteis, a contar do dia subsequente publicação da respectiva etapa.

16.3. O pedido de recurso, deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.metodoesolucoes.com.br, campo específico **RECURSO**, em login do candidato, com as seguintes especificações:

16.3.1. A questão controversa de objeto, de forma individualizada;

16.3.2. A fundamentação e embasamento, com as devidas razões do recurso.

16.3.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

16.3.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

16.3.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento do mérito. A banca examinadora constitui última instância na esfera administrativa para análise dos recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

16.3.6. Os resultados dos recursos interpostos serão publicados nos endereços eletrônicos https://www.metodoesolucoes.com.br e https:// www.borborema.sp.gov.br .

17. RESULTADO FINAL

17.1. O resultado final do Concurso Público, está previsto para ser divulgado até o dia **16 de novembro de 2021**, a partir das 17h, mediante edital, publicado nos endereços eletrônicos https://www.metodoesolucoes.com.br e https:// www.borborema.sp.gov.br .

18. DA NOMEAÇÃO E POSSE

18.1. O processo de nomeação e posse dos candidatos aprovados no concurso público será realizado, observando-se os dispositivos da legislação vigente, devendo ser apresentado pelo candidato no momento da posse, os seguintes documentos:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

a) Foto 3x4 colorida atual;
b) Cópia: RG E CPF (original e cópia);
c) Cópia: Título de Eleitor (original e cópia);
d) Cópia: Comprovante das 2 últimas votações (original e cópia) ou documento emitido pela Justiça Eleitoral que comprove sua regularidade;
e) Cópia: Cartão PIS/PASEP;
f) Cópia: da Carteira de Trabalho;
g) Cópia: Comprovante de residência (original e cópia);
h) Cópia: Comprovante de escolaridade (original e cópia) comprovando a exigência disposta no Anexo I deste Edital;
i) Cópia: Certidão de nascimento ou casamento;
j) Cópia: Documentos do cônjuge (RG e CPF);
k) Cópia: Certidão de nascimento de filhos;
l) Cópia: Cartão de vacina para filhos menores de 5 anos;
m) Cópia: Declaração da escola, que estão em sala de aula, para filhos ente 5 anos até 14 anos;
n) Declaração de não acúmulo de Cargo (original e cópia);
o) Declaração de Bens;
p) Cópia: Comprovante de quitação ou dispensa do serviço militar (quando do sexo masculino), (autenticado);
q) Cópia: da carteira profissional no caso de profissão regulamentada (original e cópia);
r) Declaração de Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público;
s) Ter idade mínima de 18 anos ou superior conforme exigência especificas de determinados cargos no ato da posse;
t) Certidão de Antecedentes Criminais Federal e Estadual.

18.2. Para efeito de posse, o candidato convocado **FICARÁ SUJEITO À APROVAÇÃO EM EXAME MÉDICO PERICIAL, que será realizado por médico ou junta médica, que comprovará sua aptidão física e, se necessário, mental**.

18.3.– Para que o candidato seja avaliado nos termos do item anterior (18.2), **o mesmo deverá apresentar, com custos e despesas sob sua responsabilidade, ATESTADO DE APTIDÃO MENTAL (expedido por médico psiquiatra), ATESTADO DE SAÚDE FÍSICA e resultado dos exigidos no Anexo II**
- EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE, deste Edital.

18.3.1. – Os dispêndios com a realização dos exames disposto no item 18.2, serão por conta do candidato aprovado e convocado para posse.

18.3.2. Poderá não tomar posse o candidato portador de deficiência física aprovado e convocado, caso seja comprovado via perícia médica, a incompatibilidade entre a deficiência física e o exercício do cargo.

18.3.3. O candidato aprovado e convocado para posse, quando na apresentação dos exames exigidos no item 18.3.4, poderá não tomar posse quando constatado a presença de doenças, sinais ou sintomas que inabilitem o candidato para as exigências das atribuições do cargo e das tarefas próprias do exercício do cargo.

18.3.5. Os exames constantes no item 18.3 deverão ser realizados com antecedência de, no máximo, 30 (trinta) dias da data prevista para a sua apresentação.

18.3.6. A presença de doenças, sinais ou sintomas, deficiência física, ou outra patologia constatada na apresentação dos exames exigidos no item 18.3. e demais exigências deste edital, na ocasião de não impedimento da posse, ficarão condicionados a legislação do Regime Próprio de Previdência do Município, e outras que tratam das regras dos benefícios de licença médica e aposentadoria por invalidez.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

18.3.7. Será considerado desistente, sem efeitos a nomeação, perdendo a vaga respectiva, o candidato aprovado que não se apresentar no prazo fixado pelo edital de convocação para tomar posse e, não comprovar os requisitos exigidos através da documentação necessária para o provimento do cargo.
18.3.8. Não obstante todas as disposições deste edital sobre a posse do aprovado, a Prefeitura Municipal de Borborema, aplicará no que couber, as disposições das legislações Municipais e Federais vigentes condizentes a este certame que legislem relação a este ato.

19. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO E DO REGIME PREVIDENCIÁRIO

19.1. As contratações dos candidatos aprovados neste Concurso Público terão regime jurídico estatutário e ficarão vinculadas ao **RPPS - Regime Próprio de Previdência Social do Município de Borborema-SP**

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis a falsidade da declaração;
20.2. O órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.
20.3. Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivos eletrônicos, com cópia de segurança pelo prazo de 05 anos;
20.4. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, telefone de contato e e-mail, junto ao órgão realizador, após o resultado final;
20.5. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito a nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as demandas e necessidades locais, a critério da Administração;
20.6. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da Método Soluções Educacionais LTDA – ME, ou aqueles que possuam relação de parentesco disciplinadas nos artigos 1.591 a 1.595 do novo código civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificando posteriormente a homologação do candidato, será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis;
20.7. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos neste edital, serão resolvidos em comum pela comissão organizadora do Concurso Público e a empresa Método Soluções Educacionais LTDA – ME;
20.8. O Cronograma da execução do presente Concurso Público, encontra-se no anexo IV;
20.9. O presente Concurso Público terá prazo de validade de 2 (anos) anos, podendo ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, conforme artigo 37, III, da Constituição Federal de 1988 e Lei Orgânica municipal.
20.10. Durante a vigência do concurso, devido a hipótese de abertura de novas vagas por vacância ou necessidade da Prefeitura Municipal, ficam considerados como CADASTRO RESERVA os candidatos relacionados no Resultado Final (pós-recurso) deste Concurso, que excederem a quantidade de vagas oferecidas para cada cargo neste edital, obedecida rigorosamente à ordem de classificação. O candidato poderá ser convocado para nomeação na medida em que surgirem novas vagas, por cargo, observando-se

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Borborema/SP.

20.11. Entende-se como cadastro reserva a inscrição dos candidatos aprovados com direito garantido à nomeação quando houver o surgimento de novas vagas, desde que dentro das necessidades, regras e do prazo de validade do presente concurso.

Borborema/SP, em 26 de julho de 2021.

VLADIMIR ANTONIO ADABO
Prefeito Municipal

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO I

DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS DE PROVIMENTO E JORNADA DE TRABALHO.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE ESF	
Descrição Sintética	
Desenvolver atividades de prevenção das doenças e promoção da saúde, através de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade.	
Atribuições Típicas	
· Realizar mapeamento na área de sua atuação; · Cadastrar as famílias e atualizar permanentemente esse cadastro; · Identificar indivíduos e famílias expostas a situações de risco; · Identificar áreas de risco; · Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as e agendando consultas, exames e atendimento odontológico, quando necessário; · Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básica; · Realizar, por meio de visitas domiciliares, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade; · Informar-se e compartilhar com os demais membros da equipe, sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situações de risco; · Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, enfatizando a promoção da saúde e a prevenção de doenças; · Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras; · Compartilhar com a equipe a dinâmica social da comunidade, suas carências, potencialidades e limitações; · Executar outras atividades correlatas.	
ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Emprego Público – CLT
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Requisitos	Ensino Médio Completo
Experiência	Desnecessária

AGENTE DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E COPA
Descrição Sintética
Preparar chá, café, sucos e bebidas atendendo aos pedidos do superior, zelando pela boa organização da copa, limpando-a e guardando os utensílios após o respectivo uso, além de manter a limpeza dos prédios públicos.
Atribuições Típicas
· Executar serviços relativos à manutenção física da unidade como: limpeza de salas, móveis e utensílios; · Preparar chá, café, sucos e bebidas atendendo aos pedidos do superior imediato e efetuar a distribuição; · Zelar pela boa organização da copa, limpando-a e guardando os utensílios após o respectivo uso;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Manter a ordem e higiene da copa;
- Controlar o material existente e de uso diário;
- Lavar vidros de janelas e fachadas de edifícios, limpar recintos e acessórios dos mesmos, lavar panos e roupas em geral, utilizando meios e equipamentos adequados para a execução das tarefas;
- Lavar e passar roupas, recolhendo nas unidades administrativas os materiais que serão lavados;
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Efetivo por Concurso Público
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto
Experiência	Desnecessária

AGENTE DE APOIO OPERACIONAL

Descrição Sintética

Executar, sob orientação, serviços de apoio para pedreiros, carpinteiros e pintores, abrindo valas, preparando argamassas, auxiliando no assentamento de forros, assoalhos e esquadrias, preparando paredes e esquadrias para pintura, etc.

Atribuições Típicas

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos de seu trabalho;
- Executar tarefas auxiliares relativas à construção civil, carpintaria e pintura, atuar nos diversos serviços de natureza braçal;
- Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
- Assentamento de assoalhos, forros, etc.;
- Aplicação de produtos visando à conservação da madeira e combate a cupim e outras pragas;
- Abrir valas para alicerces e fundações;
- Ajudar no revestimento de paredes, inclusive no assentamento de azulejos, pedras, etc.;
- Colocar, de acordo com orientação do pedreiro, concreto em formas;
- Desempenhar os serviços rotineiros determinados pelos pedreiros, em tarefas relativas à profissão;
- Preparar paredes, tetos, esquadrias, objetos etc., para receber pintura ou verniz, sob orientação do pintor;
- Montar andaimes e escadas para execução do trabalho;
- Preparar tintas e massas, obedecendo a instruções de seu chefe imediato;
- Manter e conservar sempre em ordem os pincéis, rolos e demais instrumentos de uso no setor de pintura;
- Proteger pisos, paredes, equipamentos etc., para evitar respingos e manchas de tintas;
- Efetuar a limpeza das vias mediante remoção de materiais e entulhos resultante da degradação das vias e outros que atrapalhem a adequada manutenção das vias e demais próprios públicos;
- Elaborar mistura de materiais diversos utilizados para reparação de cobertura das vias públicas e estradas municipais;
- Aplicar pavimentação na forma prevista em projeto ou determinada pelo superior hierárquico na pavimentação, no recapeamento ou tapamento de buracos nas vias públicas;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Efetuar obras de entorno as vias de acesso para melhoria das condições de drenagem, limpeza e conservação, que visem a melhoria do sistema de trafegabilidade e segurança do trânsito.
- Selecionar materiais a serem aplicados, providenciando a liberação da área de trabalho, preparando o local e executando a aplicação de revestimento de acordo com projetos, normas técnicas, normas de segurança e recomendações dos fabricantes;
- Providenciar descarte de resíduos;
- Executar a operação e a manutenção da sinalização de trânsito;
- Auxiliar nos serviços de manutenção e reparos dos veículos da frota municipal;
- Executar a limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros públicos;
- Realizar o carregamento e a retirada de entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços;
- Executar serviços de capinagem, poda de árvores e remoção de resíduos orgânicos das vias e próprios públicos;
- Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Efetivo por Concurso Público
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto
Experiência	Desnecessária

AGENTE DE SERVIÇO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Descrição Sintética

Executar atividades de preparo, distribuição e armazenamento de alimentos para alunos da rede escolar municipal, sob supervisão.

Atribuições Típicas

- Receber e verificar a mercadoria necessária ao preparo da alimentação, de acordo com o cardápio estabelecido;
- Guardar o material recebido, zelando pela sua conservação, higiene e segurança;
- Preparar o cardápio de acordo com orientação recebida principalmente quanto ao balanceamento adequado;
- Preparar a alimentação de acordo com o tipo de refeição a ser servido;
- Efetuar a limpeza dos utensílios utilizados na preparação de alimentação;
- Lavar todos os utensílios utilizados na distribuição e consumo da alimentação;
- Manter limpos e em funcionamento os equipamentos destinados á guarda e preparo da alimentação, tais como: fogão, geladeira, pias, torneiras, etc.;
- Providenciar o conserto dos equipamentos danificados ou com muito uso, quando se fizer necessário;
- Manter o local de preparo e guarda de alimentos em perfeita ordem e limpeza e em bom estado de conservação;
- Tomar cuidados especiais com os produtos perecíveis;
- Preparar refeições para as escolas, creches e outras entidades mantidas ou assistidas pelo município, levando, descascando, cortando, temperando, assando e cozendo os alimentos diversos,

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

de acordo com orientação superior, para atender ao programa alimentar estabelecido; · Distribuir as refeições preparadas, entregando-as conforme rotina estabelecidas, bem como servir os educandos da unidade escolar; · Executar serviços de limpeza de utensílios e equipamentos e faxina das dependências da cozinha e refeitórios; · Manter a ordem, segurança e higiene no ambiente, observando as normas e instruções, para prevenir acidentes; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Efetivo por Concurso Público
Jornada de Trabalho	40 (quarenta) horas semanais
Requisitos	Ensino Fundamental Incompleto
Experiência	Desnecessária

MÉDICO I (Cardiologista e Pediatra)
Descrição Sintética
Executar atividades profissionais na área da saúde, correspondentes à sua especialidade e com base no Plano Geral de Ação proposto pela Secretaria Municipal de Saúde.
Atribuições Típicas
· Executar atividades de saúde de acordo com sua especialidade, tais como diagnósticos e prescrição de medicamentos; · Realizar tratamentos clínicos de urgência e/ou emergência; · Participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; · Requisitar, realizar e interpretar exames, de modo a efetuar um diagnóstico mais preciso; · Participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamento em serviços e de capacitação de recursos humanos ligados à área de saúde; · Realizar consultas, fazer diagnósticos, prescrever tratamentos e exames; · Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais de caráter de emergência; · Encaminhar o paciente, após prestado o tratamento inicial, para a área especializada adequada a continuidade do tratamento; · Empenhar-se para melhorar as condições de saúde e os padrões dos serviços médicos prestados à população; · Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos referentes à sua especialidade; · Desenvolver suas atividades nas unidades de saúde municipais sob orientação do Secretário de Saúde; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.

ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Efetivo por Concurso Público
Jornada de Trabalho	8 (oito) horas semanais
Requisitos	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

	Classe.
Experiência	Desnecessária

CIRURGIÃO DENTISTA	
Descrição Sintética	
Executar, com base no Plano Geral de Ação desenvolvido pela Secretaria Municipal de Saúde, o programa de atendimento odontológico a ser desenvolvido na unidade de saúde em que atua.	
Atribuições Típicas	
· Proceder ao exame odontológico periódico das crianças, adolescentes, adultos e idosos, formulando diagnóstico, através de recursos técnicos apropriados; · Acompanhar e aplicar o tratamento; · Proceder ao encaminhamento e acompanhamento de casos que requeiram atendimentos especializados e complementação diagnóstica ou terapêutica; · Estabelecer medidas profiláticas individuais ou gerais; · Manter e atualizar fichas individuais de atendimento; · Participar de seminários, cursos e programas especiais de preparação, atualização e ampliação de conhecimento ou aperfeiçoamento; · Informar e orientar o pessoal auxiliar sobre temas relacionados à sua área de atuação, através de reuniões, cursos ou palestras; · Participar do planejamento, execução e avaliação do programa de saúde bucal; · Participar na elaboração, execução e avaliação dos Planos Assistenciais de Saúde; · Elaborar e executar projetos de educação, visando à melhoria da saúde dos usuários e comunidade em geral; · Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência; · Executar os atendimentos de acordo com a normativa do E-SUS na unidade em que está vinculado, inclusive, alimentar o sistema on-line; · Executar outras tarefas correlatas ou afins, de acordo com instruções ou determinações da chefia.	
ESPECIFICAÇÕES	
Forma de Provimento	Efetivo por Concurso Público
Jornada de Trabalho	20 (vinte) horas semanais
Requisitos	Ensino Superior Completo Específico e Registro no Órgão de Classe.
Experiência	Necessária

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA

Estado de São Paulo

Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200

www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br

CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO II

EXAMES OBRIGATÓRIOS PARA POSSE

Cargo	Categoria	Exames Necessários
TODOS	**Para todos os cargos**	1. Hemograma completo. 2. Glicemia em jejum. 3. Reação sorológica para Lues (V.D.R.L). 4. Gama GT (Gama Glutamil Transferase). 5. Perfil Lipídico (Colesterol L.D.L, Colesterol H.D.L e Colesterol Total, Triglicérides). 6. Eletrocardiograma (E.C.G) com avaliação do médico cardiologista. 7. Raio RX do tórax P.A e perfil e os laudos correspondentes OBS: dispensável para gestantes mediante apresentação do laudo de ultrassonografia (ecografia) recente a data da avaliação médica pericial. 8. Audiometria Tonal com avaliação do fonoaudiólogo OBS: se houver perda, ou redução, auditiva apresentar avaliação do médico otorrinolaringologista. 9. Atestado de acuidade visual, fundo de olho e tonometria, em ambos os olhos, emitido por médico oftalmologista. 10. Exame de urina tipo I (E.A.S). 11. Atestado de saúde mental emitido por médico psiquiatra com indicação no Conselho Federal de Medicina. 12. Eletroencefalograma (E.E.G) com mapa e avaliação de médico neurologista para homens e mulheres com idade igual ou acima de 40 anos.

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

NÍVEL FUNDAMENTAL

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA:** Noção e compreensão de texto verbal e/ou não verbal; Denotação e conotação; Tipos de textos; Sintaxe: frase, oração e período (simples e composto); termos essenciais e integrantes da oração; modo e tempo verbal; Nomes: próprios e comuns; Morfologia: Processo de formação de palavras; Ortografia; Pontuação; Acentuação gráfica; Vogais e consoantes; Letras maiúsculas e minúsculas; Ordem alfabética; Nomes: próprios e comuns; plural e singular; Aumentativo e diminutivo; Entendimento de textos; Interpretação de figuras; Interpretação de texto;

✓ **MATEMÁTICA**: Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; Resolução de problemas; Porcentagem; Juros simples; Regras de três simples; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume;

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Rondônia e do Município de Borborema/SP; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/2020 e 2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL MÉDIO

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA:** Interpretação de texto; Fonética; Sílaba; Tonicidade; Ortografia; Acentuação gráfica; Notações Léxicas, Morfologia: estrutura das palavras, formação das palavras; sufixos, prefixos, classificação e flexão das palavras, substantivos, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, conectivos; Semântica: significação das palavras; Sintaxe: análise sintática, termos essências da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração, período composto, orações coordenadas e independentes, orações principais e subordinadas, orações subordinadas substantivas, orações subordinadas adjetivas, orações subordinadas adverbiais, orações reduzidas; Sinais de pontuação; Estilística: figuras de linguagem, língua e arte literária.

✓ **MATEMÁTICA:** Equações de Primeiro e Segundo graus; Análise Combinatória; Juros (simples e Compostos); Noção de Função; Probabilidade; Progressão Aritmética; Progressão Geométrica; Razão e Proporção; Regra de Três (simples e composta); Sistema Métrico Decimal; Sistema de Medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume.

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Rondônia e do Município de Borborema/SP; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019 /2020 e 2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

NÍVEL SUPERIOR

✓ **LÍNGUA PORTUGUESA:** Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

✓ **MATEMÁTICA:** Sistemas de Numeração; Problemas com frações; Introdução à Álgebra; Expressões Algébricas; Polinômios e Produtos Notáveis; Porcentagem; Razão e proporção; Divisão proporcional; Regra de três simples e composta; Equações e problemas do primeiro grau; Equações e problemas do segundo grau; Funções; Funções afim; Sistemas de equações; Probabilidade; Lógica de Argumentação; Problemas de Associação Lógica (Verdades e mentiras).

✓ **CONHECIMENTOS GERAIS:** Aspectos Históricos, Geográficos, Econômicos, Políticos e Sociais do Estado de Rondônia e do Município de Borborema/SP; Atualidades (levar em consideração fatos e acontecimentos ocorridos nos anos 2019/2020 e 2021: cultura, política, educação, esporte, saúde, geografia, história, economia, sociedade brasileira.

CONTEÚDO ESPECÍFICO

MÉDICO I – CARDIOLOGISTA: Epidemiologia e economia das Doenças Cardiovasculares no Brasil e no Mundo. Avaliação Tecnológica em saúde nas doenças cardiovasculares e análise crítica do uso de testes diagnósticos e procedimentos terapêuticos em cardiologia. Medicina e Teoria de Sistemas Complexos. Heurísticas em Medicina. Bioética e Metodologia Científica nas Doenças cardiovasculares (Desenhos de estudos, medidas clínicas, revisões sistemáticas da literatura, métodos de análise estatística) . Princípios da biologia molecular e genética e saúde cardiovascular. Emergências em cardiologia: edema agudo de pulmão, emboliapulmonar, Síncope, hipotensão e choque cardiogênico, suporte básico de vida - Arritmias cardíacas, marcapassos e desfibriladores internos. Fisiologia do exercício físico e reabilitação cardiovascular. Contração e relaxamento miocárdico e Fisiopatologia da Insuficiência cardíaca. Farmacologia e farmacogenômica cardiovascular. Gravidez nas pacientes com cardiopatia. Transplante cardíaco e imunopatologia nas doenças cardiovasculares. Oncocardiologia. Doenças coronarianas agudas e crônicas. Febre Reumática, Valvulopatias adquiridas e Endocardite infeccciosa. Doenças do miocárdio e do pericárdio. Hipertensão Pulmonar. Cardiopatias congênitas na criança e no adulto. Pré-operatório, per operatório e pós-operatório nas cirurgias cardíacas e cirurgias não cardíacas no paciente com cardiopatia. O Sistema Único de Saúde.

MÉDICO I - PEDIATRA: Desidratação, distúrbios hidroeletrolíticos e acidobásicos; Acidentes por animais peçonhentos, Intoxicações Exógenas, Queimaduras, Afogamento, Trauma, Violência Contra Criança e Adolescentes; Reanimação cardiopulmonar, Choque, Insuficiência Respiratória; Analgesia e sedação; Arritmias Cardíacas, Insuficiência Cardíaca, Crise cianótica, Miocardite Aguda, Endocardite, Cardiopatias Infecções Respiratórias, Obstrução Respiratória; Diarréia Aguda, Hemorragia digestiva, Hepatites, Insuficiência Hepática, Diarréia Crônica, Doença Celíaca; Coma, Convulsão, Ataxia, Paralisias Flácidas, Hipertensão Intracraniana; Anemias, Doença Falciforme e outras Anemias Hemolíticas, Púrpuras, Emergências Oncohematológicas, Reações Transfusionais, Indicações de Hemoderivados; Emergências Endocrinológicas; Febre e infecções comuns na infância, Meningoencefalites, Tuberculose, Dengue, Raiva,

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

Piodermites, Osteomielite, Parasitoses; Infecção do Trato Urinário, Litíase Renal, Hematúria, Proteinúria, Insuficiência Renal, Hipertensão Arterial; Artrites Agudas, Vasculites, Afecções reumatológicas na infância; Abdome Agudo, Escroto Agudo; Crescimento e Desenvolvimento, Distúrbios Nutricionais, Imunizações; Tumores na Infância.

CIRURGIÃO DENTISTA: Processo Saúde-doença: Epidemiologia; Conceito; Levantamentos epidemiológicos em saúde bucal. Biossegurança: Assepsia, desinfecção, esterilização, antissepsia; Acidentes de trabalho. Farmacologia: Farmacologia e terapêutica medicamentosa. Cardiologia: Etiopatogenia, prevenção e tratamento. Dentística: Preparos cavitários; Proteção do complexo dentino-pulpar; Materiais restauradores diretos e indiretos; Lesões não cariosas. Periodontia: Diagnóstico; Prevenção das doenças periodontais; Periodontia médica (interrelação com as doenças cardiovasculares, gravidez, diabete mellitus, tabagismo); Tratamento supra gengival (raspagem, alisamento, polimento e manutenção); Controle químico e mecânico da placa bacteriana; Gengivite, periodontite. Estomatologia: Diagnóstico e tratamento de lesões de tecido mole e duro; Lesões cancerizáveis, câncer bucal; Semiologia e patologia oral. Endodontia: Alterações pulpar e periapical; Diagnóstico e tratamento em endodontia. Radiologia: Técnicas intraorais; Método de localização radiográfica; Aspecto radiográfico das lesões pulpares e periapicais. Anestesia odontológica: Técnicas, acidentes e complicações; Anatomia aplicada à anestesiologia; Farmacologia dos anestésicos locais. Prótese: Diagnóstico, planejamento e tratamento. Odontopediatria: Semiologia e diagnóstico; Traumatismo buco dentário; Práticas preventivas e restauradoras; Técnica de restauração traumática. Urgência e Emergência: Urgência em Odontologia; Trauma dental, hemorragia, pericoronarite, abcessos dento alveolares, pulpite e alveolite; Suporte básico de vida. Lei do Exercício Profissional: Prontuário odontológico; Receitas; Atestados; Código de ética odontológico. Cirurgia: Princípios cirúrgicos; Planejamento e técnicas cirúrgicas; Cirurgia dos dentes inclusos ou impactados; Complicações pós cirúrgicas. Atenção à Saúde: Atenção básica em Odontologia; Pessoas com necessidades especiais; Coagulopatias hereditárias; Pacientes grávidas ou com doenças crônicas. Odontogeriatria: Alterações sistêmicas com comprometimento bucal no idoso.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS: Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Conhecimentos geográficos da área/região/município de atuação; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processo migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Intersetorialidade: conceito e dinâmica político-administrativa do município; Informação, educação e comunicação: conceitos, diferenças e interdependência; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Lideranças: conceitos, tipos e processos de constituição de líderes populares; Pessoas

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

portadoras de necessidades especiais; abordagem, medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, do adulto e do idoso; Estatuto da criança e do adolescente e do idoso; Noções de ética e cidadania.

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO 001/2021

Data	Eventos
26/07/2021	Publicação Edital do Concurso.
27 a 28/07/2021	Prazo para impugnação ao Edital.
30/07/2021	Publicação das respostas as impugnações ao Edital.
02 a 24/08/2021	**Período das inscrições.**
02 e 03/08/2021	Data de pedido de isenção de taxas.
10/08/2021	Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição, deferidas e indeferidas.
11 e 12/08/2021	Prazo para recurso da divulgação ao pedido de isenções de taxas.
16/08/2021	Divulgação do resultado dos recursos das isenções de taxa.
25/08/2021	**Último dia para pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário.**
27/08/2021	Publicação da Relação dos inscritos.
30 e 31/08/2021	Prazo para recurso contra a relação dos inscritos.
02/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos da relação de inscritos.
02/09/2021	Publicação do Edital da Homologação das Inscrições.
02/09/2021	Publicação do Edital Complementar – Local de Realização das provas.
19/09/2021	**Prova Objetiva para todos os cargos e Prova Prática para Agente de Apoio Operacional**
20/09/2021	Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva
21 e 22/09/2021	Prazo para recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.
28/09/2021	Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar. Publicação do gabarito oficial. Públicação do resultado preliminar dos classificados na prova objetiva
20 e 30/09/2021	**Prazo para recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva**
04/10/2021	Divulgação do resultado dos recursos contra resultado preliminar dos classificados da prova objetiva. Divulgação do resultado final dos aprovados e classificados no na prova objetiva. Divulgação do resultado preliminar da prova prática.
05 e 06/10/2021	Prazo para recurso contra resultado preliminar da prova prática.
13/10/2021	Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática. Divulgação do resultado parcial preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2021.
14 e 15/10/2021	Prazo para recurso contra resultado parcial preliminar dos aprovados e classificados no Concurso Público 001/2021
18/10/2021	Publicação do Edital Complementar de convocação para a Avaliação Psicológica, contendo, regulamentação, formato, dia e horário.
24/10/2021	**Previsão para realização da Avaliaçao Psicológica**

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

01/11/2021	Divulgação do resultado da Avaliaçao Psicológica.
03 e 04/11/2021	Prazo para solicitação da Devolutiva em caso de candidato com resultado INAPTO, na avaliação psicológica.
09 a 10/11/2021	Prazo destinado ás devolutivas
16/11/2021	Previsão apara divulgação do Resultado final dos aprovados e classificados **no Concurso Público 001/2021.**
17/11/2021	**Homologação do Concurso Público 001/2021.**

***Este Cronograma tem caráter orientativo, podendo suas datas ser alteradas em função da necessidade de ajustes operacionais, a critério da Prefeitura Municipal de Borborema/SP e Método Soluções Educacionais.
Todos os atos inerentes ao prosseguimento do Concurso Público serão objeto de publicação por Editais afixados na Prefeitura Municipal de Borborema/SP, publicado na internet, no diário oficial da dos Municípios e no site www.metodoesolucoes.com.br.

ANEXO V
ORIENTAÇÕES PARA EVITAR O CONTÁGIO PELA COVID-19 NO CENTRO DE APLICAÇÃO

Este documento traz diretrizes para a realização das Provas Objetivas e Práticas para o Concurso Público 001/2021 do Município de Borborema/SP, observando as recomendações dos órgãos sanitários, sem prejuízo de outras medidas que se apresentem como necessárias.
A responsabilidade pelo atendimento dessas normas é individual e coletiva, devendo ser observadas pelos aplicadores, fiscais, candidatos e prestadores de serviços.

1. DISTANCIAMENTO ENTRE PESSOAS

Considerando que a transmissão do Covid-19 acontece por meio de gotículas, sendo o vírus liberado em secreções respiratórias durante os atos de falar, espirrar e tossir, considerando-se seguro o distanciamento mínimo de 02 metros, entre pessoas, em ambientes internos. Assim será observado este espaçamento na disposição de cadeiras para os candidatos que realizarão a prova. Ainda será respeitado o distanciamento nas demais áreas, como no corredor para a locomoção ao banheiro, evitando contato com as pessoas.
Não haverá o fornecimento de copos, para não haver compartilhamento de objetos e materiais, devendo cada candidato leva sua garrafa de água.

2. USO DE MÁSCARAS

É obrigatório o uso de máscaras por todos os participantes (candidatos, aplicadores, fiscais e prestadores de serviços) no ingresso do prédio e durante todo o tempo que permanecer, mesmo que não esteja em contato direto com outra pessoa. Todos devem se atentar às regras abaixo para o uso de máscaras:

- Para colocar a máscara, fazer boa higiene das mãos e utilizar os elásticos para vesti-la;
- Durante o uso, não colocar a mão na máscara ou na face;
- Trocar a máscara a cada 2h ou quando tossir, ou espirrar;
- As máscaras descartadas devem estar acondicionadas em embalagens plásticas mantidas fechadas;

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE BORBOREMA
Estado de São Paulo
Praça José Augusto Perotta, s/n - CEP 14955-000 - Tel. (16) 3266-9200
www.borborema.sp.gov.br - administracao@borborema.sp.gov.br
CNPJ(MF) 46.737.219/0001-79

- Lembrar sempre de higienizar as mãos antes de retirar as máscaras; As máscaras devem cobrir nariz, boca e queixo.

3. ACESSO

O acesso ao centro de aplicação será por uma única entrada e contará disponibilização do álcool em gel durante o percurso, sendo obrigatória a higienização das mãos. Estará presente dois fiscais, que se necessário organizará a entrada para evitar que se forme fila, respeitando o distanciamento de 1,5 metros. Recomenda-se manter os cabelos presos e evitar o uso de adornos (anéis, brincos, pulseiras e etc). Portar alimentos e/ou água, desde que acondicionados em embalagens transparentes e plásticas de modo a permitir a higienização.

4. NO AMBIENTE DE APLICAÇÃO DA PROVA

Ler e cumprir as informações contidas nos cartazes, atender expressamente as orientações da equipe de aplicação da prova, mantendo sempre o distanciamento. Também será disponibilizado álcool em gel como água e sabão nos banheiros para permitir a higienização.

A lista de frequência de assinaturas será disponibilizado álcool em gel para higienização das mãos, antes e após a assinatura, proibindo o compartilhamento de canetas.

5. LIMPEZA E DESINFECÇÃO DOS AMBIENTES O piso das salas será higienizado com solução de hipoclorito de sódio diluído em água, antes a aplicação da prova. Os banheiros serão limpos com frequência. Os servidores das limpezas estarão utilizando os EPIs de acordo com a Norma Regulamentar.

A SUA ATITUDE PROTEGE A TODOS.