Diário Oficial Eletrônico

MUNICÍPIO DE SABINO

Ano V | Edição nº 470 | 25 de março de 2022

Conforme Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Decisão do Prefeito 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Edital 3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Sabino, instituído pela
Lei 2.265, de 28 de dezembro de 2017 é o órgão oficial de publicações do município.

Endereço: Avenida Olavo Bilac, Nº 740
CEP: 16440-000
Telefone: (14) 3546-9100

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Decisão do Prefeito

TERMO DE DELIBERAÇÃO
PROCESSO 08/2022 - TOMADA DE PREÇOS 03/2022

Objeto: Contratação de empresa para execução da obra de revitalização e construção de coreto na Praça Alfredo Guerrero em Sabino/SP.

EDER RUIZ MAGALHÃES DE ANDRADE, Prefeito Municipal de Sabino/SP, usando de suas atribuições legais, informa aos respectivos licitantes, que transcorrido o prazo de interposição de recursos, nenhuma empresa se manifestou.

Considerando a habilitação das empresas: TJ LOCACAO E CONSTRUCAO LTDA - CNPJ 43.809.673/0001-08 e RJR ENGENHARIA E VIAS LTDA - CNPJ 43.811.817/0001-52 e a inabilitação da empresa AGUIA LICITACOES E NEGOCIOS LTDA - CNPJ: 36.445.557/0001-83, COMUNICA, que a sessão para abertura do ENVELOPE Nº 02 – Julgamento das Propostas ocorrerá às 08h e 30min do dia 31 de março de 2022 na Sala da Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Sabino, Av. Olavo Bilac, 740, Centro, Sabino-SP.

Sabino-SP, 25 de março de 2022.
EDER RUIZ MAGALHÃES DE ANDRADE
Prefeito Municipal

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 22/2022
PROCESSO N° 11/2022 - CONVITE N° 02/2022

Contratante: PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO

Contratada: MR DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS LTDA – CNPJ 36.063.457/0001-92

Objeto: contratação de empresa especializada para digitalização e organização (preparação) das páginas a serem digitalizadas, com o fornecimento do software de G.E.D (Gerenciamento Eletrônico de Documentos) seguindo todos os critérios técnicos para esse tipo de serviço e mão de obra especializada e outros serviços correlatos – diretoria de educação.

Fundamento Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Valor: R$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais)

Prazo de vigência: 10 (dez) meses

Código de recursos: 3.3.90.39.00 – Ficha 0232

Data da assinatura: 25/03/2022

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

A PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO, Estado de São Paulo, na forma prevista no art. 37, incisos I e IX da Constituição Federal, e demais legislações pertinentes, torna público a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO,** para o preenchimento de vagas de Cargo Públicos abaixo relacionados, das que vierem a vagar ou que forem criadas na Administração Municipal durante a vigência do presente certame, a serem regidos pelo Regime Estatutário, o qual se regerá pelas instruções especiais contidas neste Edital, e demais disposições legais vigentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido por este edital e compreenderá o exame de conhecimentos aferidos por meio de aplicação de provas objetivas e práticas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a responsabilidade da empresa Fênix Assessoria e Consultoria em Concursos Públicos Eireli - ME.

1.2. Os candidatos aprovados no certame serão convocados observando-se estritamente a necessidade de provimento e a ordem de classificação.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas existentes, com validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogável uma vez, por igual período, a critério da administração municipal.

2.2. O cargo público, número de vagas, referência salarial e carga horária semanal e requisitos, são os estabelecidos na tabela abaixo:

Emprego	Vagas	Salário Base (R$)	Carga Horária	Escolaridade e Exigências	Taxa (R$)
Assistente Social	01	3.582,48	30 h/s	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no órgão de classe competente	50,00
Cuidador da Casa Lar	04	1.314,99	12 h trabalho por 36 h descanso	Idade mínima de 25 (vinte e cinco) anos; Boa sanidade física e mental; Ensino fundamental ou equivalente; Ter sido aprovada em treinamento e estágio exigidos por esta Lei; Submeter-se á avaliação de conduta ilibada.	25,00
Escriturário	01	2.029,02	40 h/s	Ensino Médio Completo	40,00
Guarda Municipal	04	1.026,79	12 h trabalho por 36 h descanso	Ensino Fundamental Incompleto	25,00
Merendeira	04	1.141,32	40 h/s	Alfabetizado	25,00
Monitor de Transporte Escolar	05	924,66	40 h/s	Ensino Médio Completo	25,00
Motorista	05	1.268,14	40 h/s	Ensino Fundamental Incompleto; CNH D ou superior; Curso para emergência e transporte escolar.	25,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

Professor de Informática	01	2.260,02	30 h/s	Licenciatura plena em Informática ou Habilitação em área correspondente complementação nos termos da Legislação Vigente	50,00
Psicólogo	02	2.726,50	30 h/s	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no Órgão de classe competente	50,00

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas conforme procedimentos especificados a seguir.

3.2. A inscrição no presente Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente via internet no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, no período compreendido entre as **09h00min do dia 26 de março de 2022** até as **17h00min do dia 01 de abril de 2022**, observando o horário de Brasília-DF.

3.4. Acesse o endereço eletrônico **fenix.listaseditais.com.br**, na tela principal clique no Processo Seletivo/processo seletivo escolhido, em seguida clique em **"MAIS DETALHES"**, o candidato será direcionado à página de **Solicitação de Inscrição**, deverá clicar sobre o botão "**INSCRVA-SE**" onde deverá indicar seus **dados**. Após preenchimento de todas as informações, clique em **CONTINUAR**. Pronto! Sua inscrição foi efetivada com sucesso. Para **emissão do boleto bancário**, clique em **IMPRIMIR BOLETO**, imprima o boleto e realize o pagamento em qualquer agência bancária até o vencimento.

3.5. O pagamento referente ao valor de inscrição poderá ser efetuado até o **dia 02 de abril de 2022**.

3.6. A empresa Fênix Concursos, não se responsabilizará por erros nos dados que o candidato efetuar ou informar, durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, visto que desde já o candidato assume total responsabilidade sobre as informações que prestar, conforme legislação em vigor.

3.7. Não serão aceitas inscrições e pagamentos em período distinto do constante no item 3.3. por qualquer outro meio ou sob qualquer alegação ou motivo, que não seja o descrito no presente edital.

3.8. A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

3.9. No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

4.1. Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Emenda Constitucional nº 19/1998 e não registrar antecedentes criminais, com sentença penal condenatória transitada em julgado, que impeça legalmente o exercício do cargo público.

4.2. Ter até a data da contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos, estar no gozo de seus direitos políticos e civis e, quando se tratar do sexo masculino, fazer prova por documento hábil que está quite com o serviço militar.

4.3. O candidato declara estar ciente de que se for aprovado, quando da sua convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes no presente Edital e demais documentos solicitados, sob pena de perder o direito à posse do cargo respectivo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

4.4. O candidato, quando da sua convocação, deverá comprovar a escolaridade compatível e o preenchimento das exigências correspondentes ao cargo público que disputou, mediante apresentação de diploma ou Certificado Escolar, fornecido por instituição de ensino oficial ou privada reconhecido pelo Ministério da Educação e devidamente registrado no órgão representativo da classe. Todos os demais documentos pessoais também serão exigidos inclusive o comprovante de estar quite com obrigações eleitorais.

4.5. O candidato, quando da sua convocação, declarará expressamente não estar em exercício remunerado de qualquer cargo, função ou cargo público em quaisquer tipos de órgãos ou entidades, empresa pública, sociedade de economia mista, suas controladas ou coligadas, autarquia vinculada à União, Estados, Municípios e Distrito Federal, inclusive Fundação Civil mantida ou subvencionada pelo Poder Público, excetuadas as ressalvas do inciso XVI do Art. 37 da CF, quais sejam: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

4.6. O candidato, quando da sua convocação, também deverá declarar expressamente não ser aposentado do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) por Invalidez, bem como, se inserido no inciso XVI do Art. 37 da CF, não estar em Licença Saúde ou outra licença remunerada pela Previdência social; não ser servidor público que tenha solicitado vacância do cargo público que ocupava ou por outros motivos que não seja o de exoneração ou demissão, bem como, não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

4.7. O candidato aceita os termos do presente Edital e da legislação específica, estando ciente de que ao efetuar a sua inscrição, nenhum documento ou comprovante será exigido, devendo apresentar documento de identificação no momento da convocação. Fica ciente que mesmo sendo aprovado na prova objetiva e no exame médico admissional, se não comprovar a sua escolaridade, sua idade mínima, e possuir todos os documentos pessoais em ordem e com fotos recentes, será automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo, nada mais cabendo alegar, sob qualquer tipo de hipótese ou discussão.

4.8. O candidato também declara estar ciente de que uma vez efetuada a inscrição, efetuando o pagamento do valor correspondente a inscrição, não poderá solicitar alteração de cargo público, não havendo em hipótese alguma a devolução do valor pago, independente de qualquer motivo que seja alegado.

4.9. Toda e qualquer dúvida oriunda do presente Edital será analisada e resolvida pela Comissão do Processo Seletivo, que desde já faz parte deste Edital.

4.10. Antes de efetuar a sua inscrição, o candidato deve ler o Edital na íntegra e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

4.11. Não haverá isenção parcial ou total do valor das inscrições.

4.12. A homologação das inscrições será divulgada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ no **dia 06 de abril de 2022**, que também estará afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabino, localizado na Rua Olavo Bilac nº 740, Centro, Sabino, Estado de São Paulo.

5. DOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS – PNE

5.1. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989, é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

5.2. Consideram-se pessoas **PNE**, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999, quais sejam:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

"**I** – deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;**II** – deficiência auditiva – perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas freqüências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz; **III** – deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;**IV** – deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:a) comunicação;b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais;d) utilização dos recursos da comunidade;e) saúde e segurança;f) habilidades acadêmicas;g) lazer; e h) trabalho;**V** – deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

5.3. Em obediência ao disposto no art. 37 da Constituição Federal, aos parágrafos 1° e 2° do Decreto Federal nº 3.298/1999, Lei n° 7.853/1989, será reservada o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo.

5.4. Não havendo candidatos PNE aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

5.5. Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais – PNE, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 3.298/1999, particularmente em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no art. 40, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições ou através de ficha de inscrição especial.

5.6. O candidato PNE encaminhará via postal, por **SEDEX** ou Carta, ambos com Aviso de Recebimento – AR, para a empresa Fênix Concursos localizada na Avenida Coronel João Francisco Coelho nº 460, Centro, CEP: 16370-000, Promissão-SP, até o último dia de inscrição, a via original ou cópia reprográfica autenticada do Laudo Médico atestando a espécie, grau e nível de deficiência com expressa referência ao código da Código Internacional de Doença – CID, bem como, a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação para prova.

5.7. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato PNE solicitar até no máximo no último dia de inscrição, e por escrito no endereço constante no item 5.6., a prova especial, juntando ainda o laudo médico especificado no mesmo item, e na forma da lei, sem o que não será fornecida a aludida prova.

5.8. O candidato ao ser convocado para investidura na função pública, deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura Municipal de SABINO, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de PNE o candidato cuja deficiência assinalada na Inscrição não seja constatada, todavia será incluso na lista geral de candidatos.

5.9. Após o candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE tomar posse no cargo público, não poderá usar a sua deficiência para justificar a concessão de readaptação da função ou mesmo para fins de concessão de aposentadoria por invalidez.

6. DAS PROVAS

6.1. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 30 minutos quanto ao horário de início da realização da prova. Para identificação do candidato será obrigatória à apresentação de documento oficial de identidade com foto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

6.2. A prova objetiva para o cargo público municipal será aplicada no **dia 08 de maio de 2022**, com início às **09h00 e término as 11h00**, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

6.4. A prova terá duração de 02 (duas) horas, já incluído o tempo para preenchimento do gabarito de respostas, podendo o candidato somente se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova.

6.5. As provas objetivas são de caráter eliminatório e compostas de 20 (vinte) questões do tipo múltipla escolha dentre 4 (quatro) opções: A, B, C, D e uma única resposta correta, e, cada questão vale 5,00 (cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos. Posteriormente, deve transcrever para a folha de respostas, também conhecida como Gabarito e que contém para cada uma das questões, as opções A, B, C, D preenchendo-se totalmente o campo destinado à letra da resposta que assinalou**, utilizando-se caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, fabricada com material plástico transparente, não sendo aceito outras cores senão a transparente.

6.6. O candidato assume total responsabilidade pelo Cartão do Gabarito, devendo conferir todos seus dados pessoais, não devendo amassar, dobrar, rasgar, manchar, molhar ou promover qualquer outro tipo de dano ao cartão, sob a pena de ser desclassificado do Processo Seletivo, por não haver segunda via, independente do motivo alegado.

6.7. O candidato, no cartão, deve marcar apenas um dos 4 (quatro) campos que existem para cada questão. Quem deixar de assinalar alguma resposta, marcar a lápis, não preencher completamente o campo destinado à resposta da questão, efetuar qualquer tipo de dano ao cartão, como por exemplo, marcações indevidas, marcações além das bordas dos campos destinados à resposta; impossibilitando a leitura óptica, perderá o (s) ponto (s) da (s) questão (ões) cujo prejuízo será o de menor pontuação na prova e consequentemente, na listagem classificatória.

6.8. Em caso de anulação de alguma questão, por motivos técnicos, duas respostas corretas ou de erro de impressão, por exemplo, questão em duplicidade, impressão com falhas impossibilitando a leitura pelo candidato, esta (s) questão (ões) terá (ão) seu (s) ponto (s) considerado (s) como resposta certa e o (s) ponto (s) será (ão) atribuído (s) a todos os candidatos, não havendo prejuízos quanto à pontuação.

6.9. Não serão permitidas marcações no cartão Gabarito feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato Portador de Necessidades Especiais – PNE ou a quem tenha sido deferido atendimento especial para este fim, após análise do requerimento solicitando este feito, e nesse caso, será designado um Fiscal da empresa Fênix Concursos para esse cumprimento.

6.10. Durante a realização das provas, não serão permitidas consultas bibliográficas, utilização de máquinas calculadoras, relógios, agendas eletrônicas ou similares, BIP, Walkman, ou qualquer outro tipo de aparelho que permita comunicação. **Recomenda-se ao candidato não os portar.**

6.11. Os aparelhos celulares deverão ser desligados.

6.12. Fica recomendado que no dia da realização da prova o candidato não leve consigo nenhum aparelho supracitado, nem bolsas, joias, etc. A empresa não se responsabilizará durante a realização da prova, pela guarda e nem por qualquer prejuízo decorrente de roubo, perda, extravio, quebra, panes, ou qualquer outro tipo de dano, em bolsas ou aparelhos eletrônicos que o candidato esteja portando, descumprindo orientações.

6.13. As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Processo Seletivo e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

6.14. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança**.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

6.15. O candidato ao encerrar a prova, deverá ser entregue para o Fiscal, na saída, o Caderno de Questões e o Cartão de Gabarito, ficando facultado a empresa Fênix Concursos disponibilizar os cadernos de provas.

6.16. O Gabarito será publicado no **dia 09 de maio de 2022** no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ e www.sabino.gov.br a partir das 18h00min**.**

7. DAS QUESTÕES

7.1. A prova objetiva será composta por 20 (vinte) questões especificadas como segue discriminado na tabela abaixo.

Cargo Público	Português	Matemática	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Gerais
Assistente Social	05	05	10	00
Cuidador da Casa Lar	05	05	05	05
Escriturário	05	05	0	10
Guarda Municipal	05	05	0	10
Merendeira	05	05	0	10
Monitor de Transporte Escolar	05	05	05	05
Motorista	05	05	05	05
Professor de Informática	05	05	10	00
Psicólogo	05	05	10	00

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que:

a) tiver a maior idade completada até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo, conforme o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1° de outubro de 2003, denominada popularmente como Estatuto do Idoso;
b) possui maior número de filhos.

8.2. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão terá peso de 5,00 pontos.

9.2. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

9.3. O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos será excluído do Processo Seletivo.

9.4. A classificação final obedecerá à ordem decrescente de classificação de notas da Prova Objetiva; ou a soma das notas das Provas Objetiva e Prática, quando houver.

9.5. Todas as provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

10. DA PROVA PRATICA

10.1. A prova prática para os públicos municipais constantes neste edital será em dia e horário sempre marcados posteriormente, sendo que do início não será permitida, sob qualquer argumento, a entrada de candidatos atrasados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

10.2. A prova prática tem por objetivo auferir a Capacidade Técnica e a Compreensão do cargo de: **Motorista e Merendeira**, através de avaliação do desenvolvimento de tarefas propostas dentro das atribuições inerentes ao cargo público, especificadas no **ANEXO III** do edital de abertura.

10.3. A Capacidade Técnica se traduz na capacidade teórica e prática de empregar o conhecimento das atribuições do cargo no desenvolvimento de tarefas propostas.

10.4. A Compreensão será avaliada pelo tempo gasto no desenvolvimento completo e correto das tarefas propostas, sendo estas extraídas do conteúdo programático descrito no presente Edital.

10.5. A prova prática será avaliada de "0" (zero) a "100" (cem) pontos e terá como critério de avaliação a "Capacidade Técnica" que vale de "0" (zero) a "50" (cinquenta) pontos e o "Grau de Agilidade" que vale de "0"(zero) a "50" (cinquenta) pontos.

10.6. Todos os Exames práticos serão realizados perante uma comissão designada pelos dirigentes do concurso. Durante todo o tempo, o candidato examinado deverá estar acompanhado por no mínimo, um dos examinadores.

10.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá se retirar do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do concurso de avaliação, bem como não intervir psicologicamente na avaliação do próximo candidato.

10.8. Todos os candidatos deverão apresentar-se com trinta minutos de antecedência, portando cédula de identidade, a original da mesma.

10.9. Não haverá segunda chamada ou repetição de prova. O candidato não poderá alegar desconhecimento sobre a realização da prova, como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação no Concurso Público.

10.10. Serão convocados para as provas práticas para os quais prevê o Edital, candidatos aprovados e classificados na proporção citada a seguir, aplicando-se, em caso de igualdade de notas, os critérios de desempate previstos no presente Edital.

Cargo Público	Quantidade de candidatos que serão convocados para a prova prática
Motorista	Até o 20º (vigésimo) colocado
Merendeira	Até o 10º (décimo) colocado

10.11. Será considerado aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual o superior a 50 (cinquenta) pontos.

11. DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL

11.1. Terminada a avaliação das provas serão divulgadas as notas da classificação final, no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/ e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabino, com publicação na imprensa escrita.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o **GABARITO** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Gabarito e término às 17h00min do outro dia. Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o **RESULTADO PARCIAL** disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, iniciando-se a contagem das 09h00min do dia subsequente a divulgação do Resultado final e término às 17h00min do outro dia.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

Fora deste prazo, por intempestividade, restará preliminarmente indeferido o recurso sem conhecimento e julgamento do mérito. Segue como referência o horário de Brasília-DF, não se admitindo nenhum outro por mais privilegiado que possa se apresentar.

12.3. O candidato em seu recurso deve ser claro, objetivo e consistente em seu pleito. Recursos inconsistentes ou intempestivos, ofensivos à banca, também, serão preliminarmente indeferidos. Os recursos deverão ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com, no prazo que o edital prevê.

12.4. Se durante o exame do recurso resultar em anulação da questão da prova objetiva ou por força de impugnação, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.5. Após análise em exame da matéria recursal, a decisão final definitiva ficará disponível no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, sob a responsabilidade de acesso do candidato.

12.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão/reconsideração de decisão de recursos.

12.7. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal e via fax, devendo ser encaminhados por e-mail pelo endereço eletrônico fenixconcursoseconsultoria@gmail.com e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, a Prefeitura Municipal de Sabino responsabilizar-se-á pela convocação para comprovação dos requisitos e aguardará a realização do Exame Médico Admissional a ser realizado às custas do interessado, salvo disposição em contrário no ato da convocação.

13.2. A etapa Exames Médicos Admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do cargo objeto de provimento.

13.3. O (s) exame (s) médico (s) necessário(s), se for(em) necessário(s) e a critério da administração, para a posse e exercício no cargo respectivo, será comunicado ao candidato no ato da convocação.

13.4. Caso sejam solicitados exames externos, eventuais custos correrão ás expensas do candidato**.**

13.5. As informações/declarações prestadas no exame médico admissional, caso constatado sua falsidade ou, a ocultação de dados relevantes que podem obstar o ingresso do servidor ou dificultar o exercício de suas funções no cargo, gerará a demissão do contratado, sem qualquer direito indenizatório.

13.6. O candidato não poderá receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, em atividades que caracterizem acumulação ilícita de cargos, em cumprimento ao artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, respeitada, portanto, a acumulação remunerada expressamente acolhida pela Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal ou prevista pela Lei Maior.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao certame implicará, em caráter irrecorrível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no Processo Seletivo.

14.2. A homologação do Processo Seletivo será realizada pela Prefeitura Municipal de Sabino e publicada no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, na imprensa escrita e afixada no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabino.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

14.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso que sejam publicadas no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, na imprensa escrita e no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabino.

14.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento às provas no dia e local determinados implicará a eliminação automática do candidato.

14.5. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação.

14.6. No dia de realização das provas, a empresa Fênix Concursos poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

14.7. Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a sua realização:

a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou que se comunicar com outro candidato;
c) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
f) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;
j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
l) impedir a coleta de sua assinatura;
m) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
n) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
o) for surpreendido portando qualquer tipo de arma e/ou se negar a entregar a arma à Coordenação;
p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
q) não transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas, para posterior exame grafológico.

14.8. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Fênix Concursos em conjunto com a Prefeitura Municipal de Sabino, no que se refere à realização do Processo Seletivo.

14.10. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas objetivas do Processo Seletivo.

14.11. A Prefeitura Municipal de Sabino se reserva o direito de aproveitar os candidatos classificados, em número estritamente necessário ao provimento das vagas que vierem a existir durante o prazo de validade do Processo Seletivo, não havendo, portanto, obrigatoriedade de nomeação do total de candidatos aprovados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

14.12. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

14.13. A empresa Fênix Concursos, bem como a Prefeitura Municipal de Sabino não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

14.14. Considerando que convivemos com dupla ortografia pelo prazo de 3 (três) anos de transição, serão aceitas como corretas as duas normas ortográficas.

14.15. Decorrido o prazo de 180 (cento e oitenta) dias da homologação do Processo Seletivo, os cadernos de questões serão incinerados e os Gabaritos Oficiais serão armazenadas em arquivo da empresa e mantidas pelo prazo de 5 (cinco) anos.

14.16. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

14.17. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Administração Pública Municipal.

14.18. Nos termos do art. 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98, é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição; bem assim, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

14.19. Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da Fênix Concursos e com a comissão organizadora da Prefeitura Municipal a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabível.

14.20. Não obstante as penalidades cabíveis, a Comissão Organizadora do certame, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova ou a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.21. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Legislação vigente serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Sabino em conjunto com a empresa Fênix Concursos.

14.22. A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Processo Seletivo. Qualquer alteração nas regras fixadas neste edital deverá ser feita por meio de outro edital.

14.23. Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

Para que não possa ser alegada qualquer espécie de desconhecimento, este Edital será publicado na íntegra no endereço eletrônico https://portal.fenix.selecao.site/, bem como afixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Sabino, com resumo publicado na imprensa escrita.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Sabino, 25 de março de 2022.

Eder Ruiz Magalhães De Andrade.
Prefeito municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO I

EDITAL 01/2022 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS PÚBLICOS A SEREM PREENCHIDOS PELO PROCESSO SELETIVO

ASSISTENTE SOCIAL: realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social, preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar pacientes a dispensários e hospitais, acompanhando o tratamento e recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família, participar de estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; orientar, nas seleções sócio – econômicas, para a concessão de bolsas de estudo; selecionar candidato a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc.; orientar investigações sobre situação moral e financeira de pessoas que desejarem receber ou adotar crianças abandonadas; fazer levantamentos sócio – econômicas com vistas a planejamento habitacional na comunidade; prestar assistência a condenados por delito ou contravenção, bem como a suas famílias e na sociedade e executar outras atividades inerentes ao cargo.

CUIDADOR DA CASA LAR: Acolher e tratar afetivamente as crianças ou adolescentes que chegaram através de encaminhamento do Conselho Tutelar ou Autoridade Judiciária; fornecer materiais de higiene pessoal, artigos de cama e banho e roupas; promover os cuidados básicos de saúde, higiene e alimentação. acompanhar a alimentação das crianças, observando a aceitação adequada da dieta. Acompanhar e prestar atenção ao desenvolvimento afetivo e psicomotor; informar aos residentes a dinâmica da Casa-lar; manter sigilo do trabalho prestado relativo aos casos específicos das crianças e adolescentes, bem como de seus encaminhamentos; organizar os materiais utilizados nas atividades diárias dos residentes; solicitar à coordenação a compra de material didático, de higiene, vestuário e outros necessários; organizar o ambiente de trabalho de modo a facilitar o bom andamento dos trabalhos e o bem estar de todos; comunicar com antecedência de 02 (dois) dias possíveis faltas e trocas ao trabalho; propiciar sempre que possível a participação das crianças e dos adolescentes nas atividades cotidianas, orientando e supervisionando de modo a evitar risco pessoal; observar as recomendações médicas, os horários e ministrar as medicações conforme prescrição médica; comunicar a coordenação qualquer alteração na condição de saúde das crianças e adolescentes; realizar o cronograma de atividades internas da Casa Lar, juntamente com as crianças e adolescentes; acompanhar a realização das atividades primando pela limpeza cuidados e organização de todas as dependências; zelar pela cozinha e alimentação dos menores; intervir nas situações de conflito interno, buscando encaminha-los pacificamente; repassar á coordenação fatos relevantes sobre o cotidiano da Casa Lar e das crianças e ou adolescentes relativos aos conflitos internos, condutas, comportamentos e estrutura funcional da Casa; comunicar à Coordenação as manutenções necessárias da Casa Lar; participar sempre que possível das reuniões mensais da equipe de trabalho e das demais atividades da Casa Lar quando solicitado; garantir o direito de brincar e lazer das crianças e adolescentes; controlar os horários de despertar e de recolher das crianças e adolescentes segundo o disposto no Regimento Interno; estimular a cooperação e o respeito entre as crianças e adolescentes, respeitadas as individualidades; estimular a educação ecológica e ambiental, ensinando a separação do lixo reciclável (papéis, vidros, plásticos e latas); outras atividades que se fizerem necessárias ao bom funcionamento da Casa Lar e da proteção dos abrigados.

ESCRITURÁRIO: redigir textos diversos, com redação na linguagem culta e conhecimentos ortográficos da língua portuguesa, elaborando documentos, tais como: cartas, ofícios, pareceres, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, portarias, e demais relatórios; atender ao público, funcionários e demais órgãos da Prefeitura, através de contato telefônico ou pessoal, verificando a solicitação a ser atendida, prestando esclarecimentos e tomando providências quanto ao solicitado, observados os prazos estabelecidos em lei para respostas; digitar textos em computador, utilizando editor, ou datilografa, para elaborar documentos, tais como: cartas, ofícios, listas de informações, cadastros específicos, tabelas, etc; enviar e recebe mensagens eletrônicas, via internet, para contatar empregados de sua unidade, bem como demais órgãos da Prefeitura e a população em geral, para divulgação ou responder solicitações; coletar e registrar dados, informações e pesquisas, consultando livros, revistas, jornais e internet, para a realização de trabalhos diversos e tramitação de papéis; elaborar documentos e/ou auxiliar na confecção dos mesmos - convite, cartazes, informativos e textos, entre outros - organizando as informações através do uso de ferramentas e aplicativos em computador; arquivar documentos diversos, classificando e ordenando segundo critérios estabelecidos, a fim de mantê-los organizados e, assim, atender aos usuários com presteza; efetuar cálculos, fazendo uso de instrumentos auxiliares

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

para a realização do cálculo; receber e transmite fax; controlar o recebimento e expedição de correspondência, efetuando seu registro, com a finalidade de encaminhar às pessoas interessadas; registrar a entrada e saída de materiais, através de formulários e planilhas especificas, controlando a quantidade adquirida e preço, a fim de atender normas do Executivo e determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal; controla o estoque de material, conferindo a quantidade adquirida e, distribuindo aos diversos setores requerentes, a fim de suprir as necessidades; executar outras atribuições afins.

GUARDA MUNICIPAL: funções de vigilância e proteção fixa e móvel, das áreas administradas pela Prefeitura Municipal, para impedir a destruição do patrimônio físico e ambiental, bem como qualquer atividade que não esteja expressamente autorizada pela Administração; registrar e comunicar de imediato à autoridade competente todas e quaisquer ocorrências de invasões, infrações e danos no interior das áreas administradas pela Prefeitura Municipal; Identificar e controlar o acesso dos usuários e servidores às áreas; administradas pela Prefeitura Municipal; orientar usuários quanto à prevenção de acidentes e incêndios e, executar outras atribuições afins.

MERENDEIRA: preparar as refeições, contribuindo para o desenvolvimento sadio das crianças e jovens, através do preparo e organização de alimentação específica e adequada à faixa etária do aluno e às condições climáticas, de acordo com cardápio apresentado pela Nutricionista, geralmente o trivial (arroz, feijão, legumes e verduras, carne e batatas), selecionando os ingredientes necessários, temperando e cozendo os alimentos, para obter o sabor adequado dos pratos; executar outras atribuições afins; controlar o estoque e consumo dos gêneros alimentícios necessários ao preparo das refeições, recebendo, conferindo e armazenando em lugar apropriado, bem como o controle do gás de cozinha e de outros utensílios; organizar alimentos e utensílio previstos nas diversas refeições, observando os horários estabelecidos; realizar a lavagem e a guarda dos utensílios, para assegurar sua posterior utilização; providenciar a limpeza da cozinha, lavando e enxugando móveis, equipamentos, pisos e azulejos, para manter a higiene do ambiente de trabalho; preparar salgados e pratos diferenciados do cardápio, quando há datas festivas; descongelar geladeira e freezer, limpando, secando e ligando novamente; refeições aos alunos, auxiliando-os a fazer o prato; ajudar na observação e no acompanhamento da refeição das crianças e jovens; verificar a validade dos produtos e gêneros alimentícios, antes de serem servidos e separados; verificar a aceitação da merenda pelas crianças e jovens, com a finalidade de comunicar, em caso de rejeição, a ocorrência à direção da escola, solicitando a substituição por outra de melhor aceite e executar outras atividades inerentes ao cargo.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los defronte do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, executar tarefas afins, e executar outras atribuições afins.

MOTORISTA: conduzir ambulâncias, veículos de passeio, peruas e/ou caminhões trucados, transportando passageiros e/ou cargas diversas para locais determinados, responsabilizando-se pelo bem estar dos passageiros e fazendo coordenando o carregamento e descarga de materiais diversos; vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do Carter e testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; ligar o motor do veículo, girando a chave de ignição, para aquece-lo e possibilitar a sua movimentação; receber os passageiros parando o veículo junto aos mesmos ou esperando-os em pontos determinados e auxiliando-os no embarque, para conduzi-los aos locais devidos; dirigir o veículo acionando os comandos e observando a sinalização e o fluxo do trânsito, para o transporte; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer incidente, para garantir a segurança dos passageiros, dos transeuntes e de outros veículos; controlar a carga e descarga das mercadorias, comparando-as aos documentos de recebimento ou de entrega e orientando a sua arrumação no veículo, para evitar acidentes; zela pela manutenção do veículo, providenciando limpeza, ajustes e reparos necessários, para assegurar suas condições de funcionamento; poder efetuar reparos de emergência no veículo, bem como lavar o mesmo; poder dirigir outros veículos de transporte em caráter profissional; poder auxiliar nos trabalhos de carga e descarga do veículo e executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

PROFESSOR DE INFORMÁTICA: articular com o planejamento do professor de sala de aula responsável pelo ensino aprendizagem do conhecimento específico; atender aos alunos nos espaços do laboratório de informática, de modo a estimular o educando a expandir o conhecimento com os recursos das mídias disponíveis, favorecido pelo computador; motivar para que professor, aluno, e qualquer outro membro da comunidade escolar, tenham acesso ao laboratório de informática; para isso, trabalhar com o sistema de agendamento e/ou cronogramas de encontros; zelar pela ambientalização da sala e pela organização do software e hardware do laboratório, disponibilizando um dia na sua carga-horária de trabalho para efetivação de tal atividade de manutenção; atuar como parceiro do professor regente de sala de aula; comunicar a Diretora Municipal de Educação, quando da disfunção de algum dos recursos que compõe os laboratórios; elaborar cronogramas de acordo com a culminância dos projetos para divulgação do trabalho desenvolvido nos laboratórios; promover e participar de encontros entre os professores dos laboratórios de uma mesma escola para que o planejamento seja articulado, quanto assegurar que os encontros sejam periódicos; participar da elaboração dos encontros promovidos pela Diretoria Municipal de Educação; atuar como orientador das atividades realizadas no laboratório no contexto dos trabalhos pedagógicos desenvolvidos com a comunidade, por meio da metodologia de projetos; elaborar normas para funcionamento satisfatório dos laboratórios e, executar outras atribuições afins.

PSICÓLOGO: realizar psicodiagnósticos para fins de seleção, orientação vital e pré-profissional; proceder a análise de funções sob o ponto de vista psicológico; proceder ao estudo e avaliação dos mecanismos de comportamento humano para possibilitar a orientação à seleção e ao tratamento atitudinal no campo profissional e o diagnóstico e terapia clínicos; fazer psicoterapia breve, ludoterapia individual e grupal, com acompanhamento clínico; fazer exames de seleção em crianças, para fins de ingresso em instituições assistenciais; prestar atendimento breve a pacientes em crise e a seus familiares, bem como a alcoolistas e toxicômanos; atender crianças excepcionais, com problemas de deficiência mental e sensorial, ou portadoras de desajustes familiares e escolares, encaminhando-as para escolas ou classes especiais; formular com base em elementos colhidos, hipóteses de trabalho para orientar as explorações psicológicas, médicas e educacionais; realizar pesquisas psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógicas; confeccionar e selecionar o material psicopedagógico e psicológico necessário ao estudo dos casos; realizar perícias e elaborar pareceres; prestar atendimento psicológico à crianças e adolescentes do Município, bem como aos encaminhamentos do Conselho Tutelar; manter atualizado o prontuário de casos estudados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão e executar outras atribuições afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

ANEXO II

EDITAL 01/2022 - DAS MATÉRIAS E BIBLIOGRAFIA SUGERIDA

Alfabetizado: Cuidador da Casa Lar, Guarda Municipal, Merendeira, Motorista

Língua Portuguesa:
Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência de crase. Pontuação, Intelecção de texto.

Matemática:
Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema métrico decimal. Medidas de tempo. Sistema Monetário brasileiro (dinheiro). Porcentagens. Sistema de numeração romano. Mínimo Múltiplo comum e máximo divisor comum. Regras de três simples e compostas.

Conhecimento Gerais:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

Cuidador da Casa Lar:
Lei Federal nº 8.069/90 - ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente

Motorista: Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 – Novo código de Transito Brasileiro. LEGISLAÇÃO E REGRAS DE CIRCULAÇÃO: Legislação e Sinalização de Trânsito; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Direção defensiva; Primeiros Socorros; Proteção ao Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos; Novo Código de Trânsito Brasileiro.

Ensino Médio Completo: Escriturário, Monitor de Transporte Escolar,

Língua Portuguesa:
Fonema; Sílaba; Ortografia; Classes de Palavras: tudo sobre substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo; Acentuação; Concordância nominal; Concordância Verbal; Regência Nominal; Regência Verbal; Sinais de Pontuação; Uso da Crase; Colocação dos pronomes nas frases; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Análise e Interpretação de Textos.

Matemática:
Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC – cálculo – problemas; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau; Expressões Algébricas; Fração Algébrica; Geometria Plana.

Conhecimento Gerais:
Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente; Cidadania; Direitos Sociais – Individuais e Coletivos; Ciências Físicas e Biológicas – Ciência Hoje. FONTES: Imprensa escrita, falada, televisiva e internet; Almanaque Editora Abril – última; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais, Meio Ambiente e Literatura Brasileira.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

Monitor de Transporte Escolar
Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Observação e orientação dos setores. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros aos alunos. Outras tarefas auxiliares. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos. Conhecimentos básicos da função baseada nas seguintes atribuições da função: Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; e ouvir reclamações; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; contatar regularmente o Diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor com convenio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato. Bibliografia referencial: Orientação ao Monitor de Transporte Escolar (http://www.transluzviagens.com.br/orientacoes_monitora.html). Estatuto da Criança e do Adolescente (www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069.htm): Das disposições preliminares (artigos 1º ao 6º). Da autorização para viajar (artigos 83 a 85); Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm): artigos 64, 65, 105, 136, 137, 138, 168, Noções de primeiros socorros no trânsito – DETRAN, 2005 (http://www.detran.pe.gov.br/download/cartilha/Cartilha_Primeiros_Socorros.pdf).
1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei 8.069/90)
2. Noções Básicas de Primeiros Socorros
3. Segurança no transito.
4. Placas de Sinalização.
5. Direção Defensiva.
6. Resolução SE nº 27, de 09/05/2011 da Secretaria Estadual de Educação do Estado de São Paulo;
7. Resolução SE nº 28, de 12/05/2011 da Secretaria Estadual da Educação do Estado de São Paulo;
8. Art. 136,137,138,139, do Código de Transito Brasileiro Lei nº 9503 de 23/09/1997;
9. Portaria DETRAN nº 503, de 16/03/2009, publicada em 17/03/2009;

Ensino Superior Completo: Assistente Social, Professor de Informática, Psicólogo.

Língua Portuguesa:
Ortografia; Classes de Palavras; Classes Gramaticais; Acentuação; Numeral e Artigo; Sinais de Pontuação; Análise e Interpretação de Textos; Substantivos; Adjetivo; Preposição, Conjunção; Advérbio; Pronome; Termos Essenciais da Oração (Sujeito e Predicado); Regência Verbal e Nominal; Concordância Verbal e Nominal, Verbos (pessoas, tempos, modos, vozes); Sinônimos e Antônimos.

Matemática:
Conjunto de Números; Números Naturais e Inteiros; Números Racionais e Irracionais; Resolução de Problemas envolvendo as Quatro Operações; Porcentagem; Juros Simples e Compostos; Números Decimais; Regra de Três Simples e Compostas; Raiz Quadrada; MDC e MMC; Unidades de Medida e Comprimento, Superfície e Massa; Geométrica Plana; Fração Algébrica; Expressões Algébricas; Inequações do 1° Grau; Equações do 1° e 2° Grau, Razão e Proporção; Funções Exponenciais e Logarítmicas; Progressões PA e PG; Matrizes e Determinantes.

Conhecimentos Específicos:

Assistente Social: Lei Federal nº 8.742/1993 - Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS); Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004); Norma Operacional Básica (NOB/SUAS); Norma Operacional de Recursos Humanos (NOB/RH); Guia do CRAS – Centro de Referência de Assistência Social; Guia do CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social; Seguridade Social no Brasil; A questão social no Brasil; Pobreza, desigualdade, exclusão e vulnerabilidade social; Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso; Lei Federal nº 8.842/1994 e Decreto Federal nº 1.948/1996 - Política Nacional do Idoso; Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente; Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária; Lei de Criação do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e Adolescente; Lei Maria da Penha – Lei nº 11.340/2006; Constituição da República Federativa do Brasil (Artigos 1º a 17 e 193 a 232); História, Fundamentos Teóricos e Éticos do Serviço Social; Metodologia do Serviço Social; Estratégias de ação em serviço

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

social e os instrumentos de intervenção do profissional; Serviço Social e Interdisciplinaridade; Serviço Social na Contemporaneidade; Serviço Social e Família; Projeto ético político do Serviço Social; A prática do Serviço Social; A intervenção do assistente social junto às famílias, criança e adolescente, idosos, pessoas com deficiência, população em situação de rua (adulto, criança e adolescente), trabalho infantil, prostituição infanto-juvenil, violência e abuso sexual contra criança e adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade, profissionais do sexo, dependentes químicos, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS; Ética em Serviço Social; Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social – Lei nº 8.662/93; Código de Ética Profissional; Supervisão em Serviço Social; Lei Federal nº 8.080/1990 - Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei nº 8.142/90; Conhecimentos acerca da história da saúde pública no Brasil; Lei Federal nº 10.216/2001 - Política Nacional de Saúde Mental; Reforma Psiquiátrica e Saúde Mental no Brasil; Humanização em Saúde; Lei Federal nº 7.853/1989 e Decreto Federal nº 3.298/1999 - Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência; Serviço Social e a Política Pública de Educação; Gestão de benefícios e programas de transferência de renda; Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais; Políticas Sociais públicas, cidadania e direitos sociais no Brasil; Participação e controle social; Direitos Humanos; Trabalho com grupos, em redes e com famílias; Movimentos sociais.

Professor de Informática:

BRASIL. **Constituição Federal** (1988). Constituição da República Federativa do Brasil.Artigo 37 e 205 a 214, 1988.
BRASIL. **Lei de Diretrizes e Bases 9394, de 20 de dezembro de 1996.** Brasília, 1996.
BRASIL. Ministério da Educação. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil**. Brasília: MEC/SEF, Vol. 1, 2, 3. 1998.
BRASIL. **Lei N. 8.069. Estatuto da criança e do adolescente** de 13 de Julho de 1990. Artigos 1º ao 6º, 15 a 18, 53 a 59 e 70 a 73.
BRASIL. **Lei 12.796/2013.** Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Brasília, 2009.
BRASIL. **Lei 13.146, de 6 de julho de 2015**. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. Brasília, 2015.
BRASIL. **Parâmetros Curriculares Nacionais primeiro, segundo, terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Educação Física.** Brasília, DF: MEC/SEF, 1998.
BRASIL. **Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil.** 1998. Vol. I,II e III.
BRASIL**. Resolução CNE/CB Nº 5 de dezembro 2009**. Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2009.
Computador Tutelado
Usos do computador no processo educacional.
Ambiente de aprendizagem Logo: sistema Logo - introdução aos comandos do Logo.
Uso do Logo na Educação. Papel do Professor no Ambiente Logo.
Internet e Educação
Pesquisa dirigida: Webquest e métodos de busca on-line
Arquitetura de Computadores: montagem, instalação e manutenção de PCs e periféricos
Redes de computadores - princípios e gerenciamento
Sistemas Operacionais de rede: conceitos básicos, operação, configuração de Servidores, gerenciamento de rede
Windows XX (todas as versões) como estação de trabalho: princípios, instalação, configuração e manutenção do S.O., utilitários e aplicativos, compartilhamento de arquivos e impressoras
Pacote de aplicativo OpenOffice.org e Microsoft Office.
Sistema Operacional Linux
Internet e Intranet - transferência de arquivos, Browser (Mozilla, Firefox) e e-mail.
BERSCH, Rita. **Introdução à tecnologia assistiva.** Porto Alegre, 2008. Disponível em <http://www.assistiva.com.br/ introdução> Acesso em 19/08/11.
MORAN, José Manuel; MASETTO, Marcos T.; BEHRENS, Marilda Aparecida. **Novas tecnologias e mediação pedagógica**. São Paulo: Papirus, 2000.

Psicólogo:

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanâlítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). O processo psicodiagnóstico e as técnicas projetivas (infância e adolescência). Modelos de psicoterapia. Aplicações clínicas das psicoterapias. Avaliação, métodos e técnicas psicoterápicas. Manejo clínico das técnicas psicoterápicas. Conhecimentos gerais e específicos dos conceitos clínicos e terapêuticos fundamentais na psiquiatria e na saúde mental. Modelos de Psicologia do Desenvolvimento, Psicanalítico, Piagetiano, Aprendizagem Social. Cidadania, classes populares e doença mental. Política de saúde mental no Brasil: visão histórica; Medicina, psiquiatria, doença mental; Epidemiologia social das desordens mentais; Considerações sobre terapêuticas ambulatoriais em saúde mental; Perspectivas da psiquiatria pós-asilar no Brasil; Saúde mental e trabalho; A história da Loucura: o modelo hospitalar e o conceito de doença mental; As Reformas Psiquiátricas; Legislação em Saúde Mental; Nosologia, Nosografia e psicopatologia: a clinica da Saúde Mental. Articulação entre clínica e reabilitação psicossocial. Projeto Terapêutico. Multidisciplinariedade. Noções básicas de psicanálise e suas interfaces com a saúde mental; Psicologia e Educação.

CORDIOLI, Aristides V. (org.) e colaboradores. Psicoterapias e Abordagens Atuais. 2ª ed. Porto Alegre. Artes Médicas, 1998.
CUNHA, Jurema Alcides (org.) e colaboradores. Psicodiaqnóstico-R. 4ª ed. rev. Porto Alegre. Artes Médicas, 1993.
OCAMPO, Maria Luísa S. de. ARZENO, Maria Esther García. PICCOLO, Elza Grassano de (org.) e colaboradores. O Processo Psicodiagnóstico e as Técnicas Protetivas. 1ª ed. São Paulo, SP. Livraria Martins Fontes Editora Ltda, 1981.
NUNES FILHO, Eustachio Portella. BUENO, Joao Romildo. NARDI, Antonio Egidio. Psiquiatria e Saúde Mental. Conceitos Clínicos e Terapêuticos Fundamentais. 1ª ed. São Paulo, SP. Editora Atheneu, 2000.
RAPPAPORT, Clara Regina, FIORI, Wagner da Rocha, DAVIS, Cláudia. Psicologia do desenvolvimento. Teorias do Desenvolvimento. Conceitos Fundamentais. Volume 1, 6ª reimpressão. São Paulo. EPU - Editora Pedagógica e Universitária Ltda. 1981.
BEZERRA JÚNIOR, Benilton. E Colaboradores. Cidadania e Loucura. Políticas de Saúde Mental no Brasil. 2ª ed. Petrópolis, RJ. em co-edição com ABRASCO, 1990. Outros livros que abrangem o programa proposto. Código de Ética do Profissional Psicólogo, Agosto de 2005.
BLEGER, J. Psico-higiene e Psicologia Institucional. Porto Alegre: Artes Médicas, 1984. DELEUZE, G. Conversações. 1972-1990. São Paulo: Editora 34, 1990.

ANEXO III

PREFEITURA MUNICIPAL DE SABINO
EDIFÍCIO "PREFEITO BENEDICTO BRAZ ALVES"
Av. Olavo Bilac 740 – Centro – Sabino – SP – CEP 16440-000 – FoneFax (014) 3546.9100
gabinete@sabino.sp.gov.br

EDITAL 01/2022 – PROVA PRÁTICA

MOTORISTA:
Noções de segurança no posto de trabalho, Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho, Verificação de equipamentos obrigatórios e condições do equipamento antes da saída, Condução no trânsito, Condução do equipamento, Operação dos acessórios do equipamento, Obediência às Leis do trânsito e noções básicas de mecânica.

MERENDEIRA:
Noções de segurança no posto de trabalho, Noções de higiene e limpeza no posto de trabalho, Verificação de equipamentos e condições de uso do equipamento, preparo de refeições, organização no preparo.

FICA DETERMINADO QUE:

1. Os candidatos faltosos terão nota igual a zero.
2. Não serão concedidas novas tentativas ou novas "chances".
3. Não haverá reaplicação das provas.
4. Os demais esclarecimentos necessários serão fornecidos antes da prova.
5. Os casos omissos serão resolvidos pela comissão do Concurso Público.