Diário Oficial



Município de Nova Aliança

Quarta-feira, 09 de março de 2022 **Ano II | Edição nº 196A**

MUNICÍPIO DE NOVA ALIANÇA

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Outros atos oficiais 3

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Nova Aliança, conforme Lei Municipal 03/2021, de 26 de janeiro de 2021

Prefeitura Municipal de Nova Aliança | CNPJ 45.094.232/0001-94.
Praça Padre João Nolte, 22 - Fone: (17) 3811-9900
Cep: 15210-000 - Nova Aliança-SP

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro - CEP 15210-000
17 3811-9900 - prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

EDITAL DE ABERTURA

JURANDIR BARBOSA DE MORAIS, Prefeito do Município de Nova Aliança (SP), através da Comissão do Concurso Público nomeada pelo Decreto nº 19/2022, nos termos das legislações vigentes, torna público aos interessados que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público nº 01/2022, de caráter classificatório e eliminatório para preenchimento das vagas abaixo especificadas, das que vagarem e das que forem criadas dentro do prazo de validade previsto no presente Edital, providos pelo **Regime Celetista** e demais Legislações pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A organização e realização do Concurso Público estão sob a responsabilidade da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME.

1.2 O acompanhamento do Concurso Público está sob a responsabilidade da Comissão, designada através do Decreto nº 19/2022 de 11 de fevereiro de 2022.

1.3 O Concurso Público terá prazo de validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração Municipal, a contar da data da publicação de sua homologação.

2 DOS CARGOS

2.1 Os cargos, vagas, vencimentos, jornada de trabalho, requisitos para preenchimento e taxa de inscrição, são os especificados no quadro a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

QUADRO DEMONSTRATIVO

Cargos	Vagas	Vencimentos (R$)	Jornada Semanal	Requisitos para Preenchimento	Taxa de Inscrição
Agente Comunitário	3	R$ 1.146,21	40	Ensino Médio Completo	50,00
Atendente Nível II	Cadastro de Reserva	R$ 1.212,00	40	Ensino Fundamental Completo	50,00
Auxiliar Comum	Cadastro de Reserva	R$ 1.212,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	50,00
Auxiliar de Enfermagem Nível I	1	R$ 1.212,00	40	Ensino Médio Completo e curso técnico de enfermagem e registro ativo no conselho da classe - COREN	50,00
Dentista Nível I	Cadastro de Reserva	R$ 1.882,12	20	Ensino Superior com registro ativo no conselho da classe – CRO	80,00
Dentista Nível II	1	R$ 4.288,38	40	Ensino Superior com registro ativo no conselho da classe – CRO	80,00
Fiscal de Tributos	Cadastro de Reserva	R$ 1.605,49	40	Ensino Médio Completo	50,00
Pedreiro	Cadastro de Reserva	R$ 1.212,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	50,00
Professor Nível I	Cadastro de Reserva	R$ 1.803,41	30	Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura Plena em Pedagogia em curso reconhecimento pelo MEC	80,00
Secretário	Cadastro de Reserva	R$ 1.882,12	40	Ensino Médio Completo	50,00
Servente de Pedreiro	Cadastro de Reserva	R$ 1.212,00	40	Ensino Fundamental Incompleto	50,00
Técnico de Enfermagem Nível I	1	R$ 1.212,00	40	Ensino Médio Completo e curso técnico de enfermagem e registro ativo no conselho da classe - COREN	50,00
Telefonista	Cadastro de Reserva	R$ 1.212,00	40	Ensino Fundamental Completo	50,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

3 DAS INSCRIÇÕES

3.1 **As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.**

3.2 Antes de efetuar a inscrição e o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se que preenche todos os requisitos exigidos:

3.2.1 ser brasileiro nato e, se estrangeiro, atender aos requisitos legais em vigor;

3.2.2 ter 18 (dezoito) anos completos até a data da realização das provas, sendo vedada a inscrição condicional ou extemporânea;

3.2.3 estar quite com as obrigações militares até a data da posse, quando for o caso;

3.2.4 estar em gozo de seus direitos civis, políticos e eleitorais;

3.2.5 possuir aptidão física e mental;

3.2.6 possuir o nível de escolaridade, especialização e capacitação exigidos para o exercício do cargo;

3.2.7 não haver sofrido, no exercício de atividade pública, penalidade por atos incompatíveis com o serviço público;

3.2.8 não ter antecedentes criminais;

3.2.9 não estar com idade de aposentadoria compulsória, ou seja, 75 anos;

3.2.10 não receber, no ato da posse, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, §10 da Constituição Federal, com a redação da Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/98, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os empregos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;

3.2.11 não ter, anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa ou ter sido demitido a bem do serviço público;

3.2.12 não registrar crime contra a Administração Pública.

3.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4 Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição para mais de uma função, inscrição provisória, condicional ou extemporânea.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

3.5 A inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

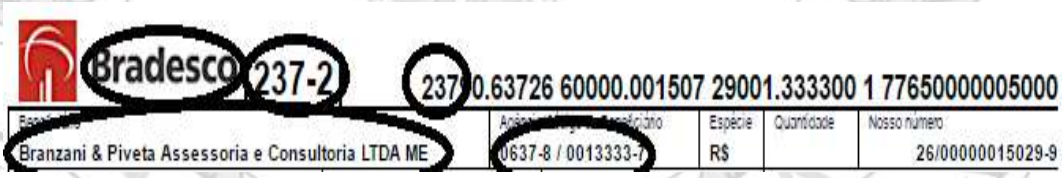
3.6 Em nenhuma hipótese será aceita transferência de inscrições entre pessoas e alteração de locais de realização das provas.

3.7 A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Formulário de Inscrição é de inteira responsabilidade do candidato podendo o mesmo ser excluído do certame quando da suposta contratação, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis. O formulário de Inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br.

3.8 Procedimento para inscrição, taxas e formas de pagamento:

3.9 Para formalizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição, disponível no endereço eletrônico www.proamac.com.br, da seguinte forma:

- ✓ **Acesse o site www.proamac.com.br;**
- ✓ **Clique sobre o item CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022 – PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA/SP;**
- ✓ **Clique sobre o botão INSCRIÇÃO ONLINE;**
- ✓ **Preencha com o número do seu CPF e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Preencha todos os dados do formulário de inscrição não deixando campos obrigatórios sem o devido preenchimento;**
- ✓ **Escolha a vaga desejada e clique em CONTINUAR;**
- ✓ **Clique em Finalizar;**
- ✓ **Na sequência o sistema irá gerar o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição.**
- ✓ **Imprima o boleto bancário do Bradesco – Banco 237, confira se os números da Linha Digitável e os números do Código de Barras começam com 237, se o beneficiário é em nome de Branzani & Piveta Assessoria e Consultoria LTDA ME e Agência e Código do Beneficiário é 0637-8 / 0013333-7 conforme imagem abaixo:**



- ✓ **O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.**
- ✓ **A PROAM – ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA – ME não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica de computador, falha de comunicação ou eventuais outros fatores que impossibilitem a**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

3.10 Período e Procedimentos para Inscrição, **SOMENTE** ocorrerá no endereço eletrônico www.proamac.com.br, no período entre as **9 horas do dia 10/03/2022, até às 23 horas e 59 minutos do dia 24/03/2022**, (horário de Brasília).

3.11 O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, salvo nas hipóteses de cancelamento ou não realização do CONCURSO PÚBLICO.

3.12 Não será válida a inscrição cujo pagamento seja realizado em discordância com as condições previstas neste Edital.

3.13 Não será efetivada a inscrição se, por qualquer motivo houver inconsistência do pagamento da taxa de inscrição.

3.14 A relação completa de candidatos inscritos será divulgada nos sites do Município (**www.novaalianca.sp.gov.br**), da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME (**www.proamac.com.br)** bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP.

3.15 Caberá recurso contra o indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição.

3.16 O candidato deverá encaminhar o recurso com o comprovante de pagamento da taxa de inscrição digitalizado, bem como toda documentação que o candidato julgar necessária à comprovação da regularização da inscrição no e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, para análise e resposta, tendo como título do e-mail "RECURSO".

3.17 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será disponibilizada dentro do prazo constante no Anexo III deste Edital.

3.18 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão, bem como por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

3.19 A Comissão do Concurso Público e a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de locais, datas e horários de provas e quaisquer outras atividades ou eventos.

3.20 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME efetuará o recebimento das inscrições do referido certame, por meio de seu site exclusivo (próprio), sem qualquer ônus a Prefeitura Municipal de Nova Aliança, salvo a despesa com taxa de boleto bancário e que após

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

finalizado o encerramento das inscrições a empresa deverá efetuar o valor total das inscrições (descontado as taxas de boleto) na conta específica da Prefeitura Municipal de Nova Aliança, junto ao Banco do Brasil, nº 001, agência 6707-5, conta corrente nº 33-7.

4 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para as funções em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal e Lei Nº 7.853/89. O candidato portador de deficiência poderá requerer a condição especial para a realização das provas, indicando a condição de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

4.2 Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Concurso Público.

4.2.1 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01(uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para as funções.

4.3 Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:

a) 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 das funções;

b) Deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

c) 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

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 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;

d) 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: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;

e) Deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

4.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 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 local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.5 O candidato portador de deficiência deverá no ato da inscrição preencher todos os campos pertinentes com as informações necessárias, bem como o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova, quando for o caso (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.). A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência.

4.6 O candidato em link específico deverá anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, caso este precisar.

4.7 Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.8 Aos deficientes visuais (cegos) serão oferecidas provas no sistema Braile e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile ou será oferecido Fiscal Ledor e suas respostas serão transcritas fielmente no cartão de respostas pelo mesmo e gravadas em áudio e vídeo. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

punção, podendo ainda, utilizar-se de soroban. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.9 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

4.10 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.

4.11 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.12 Ao ser convocado para investidura nas funções públicas, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício das funções. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

4.13 Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação das funções e de aposentadoria por invalidez.

5 *DAS PROVAS*

5.1 O Concurso Público constará de PROVAS OBJETIVAS e PRÁTICAS, sendo:

- ✓ **Prova Objetiva: para todos os cargos;**
- ✓ **Prova Prática: para os cargos de Pedreiro e Servente de Pedreiro.**

5.2 As provas serão realizadas no dia 04/04/2022, às 9 horas em local a ser divulgado no ato da homologação dos inscritos.

5.3 Os candidatos aos cargos de Pedreiro e Servente de Pedreiro, logo após o término da Prova Objetiva serão direcionados a Prova Prática em local a ser determinado pela empresa e comissão fiscalizadora.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

5.4 Os candidatos aos cargos de Pedreiro e Servente de Pedreiro terão a pontuação da Prova Prática somadas a pontuação da Prova Objetiva somente se, o candidato tiver aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) ou mais na fase objetiva.

5.5 O candidato deverá comparecer ao local da realização das provas objetivas, no dia e horário especificados no ato da homologação, com **antecedência de 30 (trinta) minutos** do horário previsto para o início das provas, munido de seus documentos, além de caneta esferográfica azul ou preta para execução da Prova Objetiva. O não comparecimento no horário e local indicado será considerado como desistência.

5.6 O ingresso no local da prova será permitido apenas aos candidatos que apresentarem documento de identificação com foto e caso o candidato tenha efetuado o pagamento da taxa de inscrição e mesmo assim o nome não consta na homologação dos inscritos, o mesmo deverá apresentar comprovante de pagamento para poder realizar a prova.

5.6.1 São considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.503/97).

5.6.2 Não será admitido no local das provas o candidato que não estiver de posse dos documentos hábeis previstos no item anterior.

5.6.3 Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador, máquina de calcular MP3, MP4 ou similares, netbook, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de qualquer tipo de óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, bonés, gorro, etc., devendo o candidato deixar tais pertences na mesa do Fiscal de Sala, sob pena de ser eliminado do Concurso Público.

5.7 Não será permitida a permanência de pessoas estranhas no local determinado para a realização das provas.

5.8 A duração da prova objetiva será de 3 (três) horas, e será controlado pela Comissão do Concurso Público durante a aplicação da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

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

5.10 Por justo motivo, a critério da Comissão a realização de 1 (uma) ou mais provas do presente Concurso Público poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital ou por comunicação direta as novas datas em que realizar-se-ão as provas.

5.11 Eventualmente, se, por qualquer motivo, o nome do candidato não constar das Listas de Presença, mas que tenha em seu poder o respectivo comprovante de inscrição efetuado nos moldes previstos neste Edital, o mesmo poderá participar deste Concurso Público devendo apresentá-lo à Comissão.

5.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência com data de validade atualizada, bem como outro documento oficial que o identifique.

5.13 Cada candidato receberá um Caderno de Questões e uma Folha de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

5.14 O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em sua Folha de Respostas.

5.15 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para correção.

5.16 A transcrição das alternativas para a Folha de Respostas e sua assinatura é obrigatória e será de inteira responsabilidade do candidato.

5.17 Somente serão permitidos assinalamentos na Folha de Respostas feitos pelo próprio candidato, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal.

5.18 Na correção da Folha de Respostas, será atribuída nota zero às questões rasuradas e ou com mais de uma opção assinalada ou que estejam em branco.

5.19 Sob nenhuma hipótese haverá a substituição da Folha de Respostas, sendo da responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente, emendas ou rasura, ainda que legível.

5.20 A Comissão do Concurso Público, a Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME e os fiscais aplicadores não fornecerão qualquer material para os candidatos no dia da prova.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

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

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

5.23 Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá entregar ao Fiscal o Gabarito de Respostas devidamente assinado, podendo levar consigo o Caderno de Questões.

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

5.25 O não comparecimento para a prestação de qualquer prova excluirá automaticamente o candidato do Concurso Público.

6 *DO PROGRAMA DE PROVA*

6.1 O programa de prova a ser aplicado no presente Concurso Público é o constante do Anexo II deste Edital.

7 *DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS*

7.1 Para todos os empregos deste certame será aplicada PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório, e a mesma será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, com questões objetivas, de múltipla escolha com 4 (quatro) alternativas, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos empregos.

7.2 A nota da Prova Objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} \times NAP$$

Onde:

NPO = Nota da Prova Objetiva

TQP = Total de Questões da Prova

NAP = Número de Acertos na Prova

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

7.3 Serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta), ou seja, tenha aproveitamento de 50% (cinquenta por cento) de acertos ou mais na Prova Objetiva.

CARGO	PROVA OBJETIVA		
	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES	PESO
✓ Agente Comunitário ✓ Atendente Nível II ✓ Auxiliar Comum ✓ Fiscal de Tributos ✓ Pedreiro ✓ Secretário ✓ Servente de Pedreiro ✓ Telefonista	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais	15 15 10	2,5 2,5 2,5
✓ Auxiliar de Enfermagem Nível I ✓ Dentista Nível I ✓ Dentista Nível II ✓ Professor Nível I ✓ Técnico de Enfermagem Nível I	Língua Portuguesa Matemática e Raciocínio Lógico Conhecimentos Gerais e Locais Conhecimento Específico	10 10 05 15	2,5 2,5 2,5 2,5

8 DOS RECURSOS

8.1 O gabarito oficial da prova objetiva será divulgado nos sites do município e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixada no local de costume da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP.

8.2 Caberá recurso referente ao Gabarito de Respostas Provisório no período estipulado no Cronograma de Datas constante no Anexo III deste Edital.

8.3 Para apresentação de recursos contra o Gabarito de Respostas Provisório o candidato deverá acessar na área do candidato, do lado esquerdo da tela, a aba Recursos. Escolha a questão do recurso, faça sua fundamentação e clique no botão enviar.

8.3.1 Será admitido ao candidato apresentar recurso apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões relativamente ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.

8.3.2 As provas objetivas de todos os candidatos, para a mesma função, serão corrigidas

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

novamente, se o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial.

8.3.3 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

8.3.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

8.3.5 O candidato que não concordar com a sua classificação quando publicado o resultado provisório das provas objetivas, deverá impetrar recurso contra o mesmo através do e-mail: proamassessoriaeconsultoria@yahoo.com.br, com o título "RECURSO" pedindo análise ou revisão da sua folha de respostas, no qual será encaminhada no e-mail do candidato cadastrado no ato da inscrição. O candidato poderá pedir revisão da folha de respostas ou análise do seu resultado, não podendo sob hipótese alguma, solicitar revisão de outra pessoa.

9 *DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE*

9.1 Para efeito de classificação final, na hipótese de igualdade de pontuação, terá preferência, sucessivamente, na ordem de classificação, o candidato que:

- ✓ O candidato com idade ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições;
- ✓ Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos nas questões de Conhecimento Específico, quando for o caso, e Língua Portuguesa aos demais cargos cuja prova não tenha questões específicas;
- ✓ Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item anterior, o desempate beneficiará o candidato de maior idade, considerando dia, mês e ano do nascimento;
- ✓ Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

10 *DA CLASSIFICAÇÃO FINAL*

10.1 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota obtida na respectiva prova objetiva.

10.2 A lista de classificação final será publicada no site da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP, no site da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, bem como afixado no local de costume da Prefeitura, para o conhecimento dos candidatos.

11 DA NOMEAÇÃO E POSSE

11.1 A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a disponibilidade orçamentária, a disponibilidade de vagas e do exclusivo interesse e conveniência da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do certame.

11.2 A contratação dos candidatos, observada a ordem de classificação final por cargo, far-se-á, pela Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP, obedecido ao limite de vagas existentes e as que vierem a ocorrer posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público.

11.3 A convocação será feita através do setor competente da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP determinando o horário, dia e local para a apresentação do candidato.

11.3.1 Perderá os direitos decorrentes do Concurso Público o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP.

11.4 Por ocasião da contratação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos relativos à confirmação das condições estabelecidas no item 3.1.1, e as comprovações de que atende aos requisitos estabelecidos no item 2.1, sendo que a não apresentação de quaisquer deles importará na exclusão do candidato da lista de classificados.

11.4.1 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem fotocópias não autenticadas.

11.5 É facultado à Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP, exigir dos candidatos, na admissão, além da documentação prevista neste Edital, outros documentos comprobatórios de bons antecedentes que julgar necessário. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital.

11.6 Os candidatos após o comparecimento e ciência da convocação, terão o prazo estipulado para apresentação dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certidão de Nascimento ou Casamento ou de União Estável, Título de Eleitor, Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, Cédula de Identidade – RG ou RNE, 2 (duas) fotos 3x4 recente, Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro, Cadastro de Pessoa Física – CPF, Comprovantes de escolaridade, Certidão de Nascimento dos filhos, Comprovante de Residência Atual e demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos e exigências estabelecidos neste edital.

11.7 **Na contratação o candidato será submetido à inspeção de saúde, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas e mentais.**

11.8 Os candidatos portadores de deficiência serão submetidos à avaliação, perante uma junta multidisciplinar que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Emprego no qual venha a ser investido.

11.9 O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos a partir da data da publicação da homologação do referido certame, podendo ser prorrogado por igual período, ficando a critério da administração, dentro do qual a municipalidade poderá efetuar contratação em caso de disponibilidade de vagas, respeitando sempre a ordem classificatória, dentro das possibilidades orçamentárias, desde que autorizado pelo Prefeito Municipal de Nova Aliança/SP.

12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes.

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

12.3 Será excluído do Concurso Público, por ato da Comissão, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal, o candidato que:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

12.3.1 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.

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

12.3.3 For surpreendido utilizando-se de meios proibidos por este Edital.

12.3.4 For responsável por falsa identificação pessoal.

12.3.5 Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.

12.3.6 Não devolver a folha de resposta.

12.3.7 Deixar de atender a convocação ou qualquer outra orientação da Comissão Municipal.

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

12.5 **A aprovação no Concurso Público não gera direito a contratação, ficando a critério da Prefeitura Municipal, a convocação dos candidatos habilitados e classificados, mas esta, quando se fizer, respeitará rigorosamente a ordem de classificação final.**

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

12.7 A Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes.

12.8 As convocações para as provas, publicações de resultados oficiais e comunicações relativas ao Concurso Público serão publicadas no site da Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP e da Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, e afixados no Mural da Prefeitura, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

12.8.1 As comunicações realizadas via correio, possuem caráter meramente informativo, não eximindo o candidato de acompanhar os atos oficiais publicados pela Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

12.9 O candidato terá prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato, para a interposição de recursos ou pedidos de revisão, ressalvados os prazos específicos já estabelecidos neste Edital.

12.10 Caberá à Prefeitura Municipal de Nova Aliança/SP, a homologação dos resultados finais.

12.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Municipal.

12.12 Não serão fornecidas informações relativas a resultado de prova e resultado final via telefone, fax ou e-mail.

12.13 A Empresa PROAM – Assessoria e Consultoria LTDA ME, não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

12.14 Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Atribuição das Funções
Anexo II – Programa de Provas
Anexo III – Cronograma de Execução

Município de Nova Aliança, 9 de março de 2022

JURANDIR BARBOSA DE MORAIS

Prefeito do Município

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

ANEXO I
ATRIBUIÇÃO DAS FUNÇÕES

Agente Comunitário

Descrição Sumária: Os trabalhadores em serviços de promoção e apoio à saúde visitam domicílios periodicamente; orientam a comunidade para promoção da saúde; assistem pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde; rastreiam focos de doenças específicas; promovem educação sanitária e ambiental; participam de campanhas preventivas; incentivam atividades comunitárias; promovem comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade; realizam manutenção dos sistemas de abastecimento de água; executam tarefas administrativas; verificam a cinemática da cena da emergência; socorrem as vítimas e realizam ações de controle de endemias. Descrição Detalhada: - 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.

Atendente Nível II

Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, desenvolvimento humano, economia familiar, alimentação e saúde.

Auxiliar Comum

Executar trabalhos de limpeza em geral em edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coletando o lixo.

Auxiliar de Enfermagem Nível I

Desempenham atividades técnicas de enfermagem em postos de saúde e domicílios; atuam em cirurgia, pediatria, e outras áreas; prestam assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizam ambiente de trabalho, dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos; comunicam-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

Dentista Nível I

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Dentista Nível II

Atendem e orientam pacientes e executam tratamento odontológico, e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticam e avaliam pacientes e planejam tratamento. Realizam auditorias e perícias odontológicas, administram local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Podem desenvolver pesquisas na prática odontológica e integrar comissões de normatização do exercício da profissão.

Fiscal de Tributos

Participar de ações conjuntas com as demais secretarias e órgãos municipais, assim como, com órgãos de outras esferas governamentais que tenha relação com o interesse da administração tributária municipal; participar com agentes da área de administração tributária de outros entres municipais, estaduais, distritais e federais de ações que, mediante convênios, acordos, contratos e outras espécies de avenças permitam a troca de experiências, informações, cadastros e outros elementos de mutua colaboração; avaliar, planejar, executar e participar de programas de pesquisa, aperfeiçoamento e/ou capacitação e treinamento relacionadas com administração tributária; manter-se atualizado n a legislação tributária do Município, assim como na legislação de outras esferas governamentais que digam respeito, direta ou indiretamente, aos tributos municipais e aos controles atribuídos ao cargo; tomar medidas administrativa necessárias aos controles cadastrais com vista em sua permanente atualização, regularidade, confiabilidade e disponibilidade, em especial, no que diz respeito a inscrição, alteração e baixa de estabelecimento; tomar medidas administrativa necessárias aos controles a serem exercidos sobre microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive em relação a sistema simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; realizar os controles necessários para adequada manutenção ou para o desenquadramento dos contribuintes nos programas simplificados de tributação, a exemplo do Simples Nacional; acompanhar atividades de ambulantes e estabelecimentos com localização provisória, inclusive, feiras itinerantes, parque de diversões, comercio ambulante e outros, no que diz respeito a seu licenciamento e pagamento de tributos municipais; realizar, com a finalidade de fiscalização e/ou planejamento tributário, estudos e análise dos dados coletados no sistemas informatizados usados pelo município, em especial, com vistas as atividades de lançamento, cobrança, arrecadação e controle; realizar revisões de ofícios, homologando o valor lançado e/ou lançando o credito tributário apurado; realizar revisão das guias e informações prestada pelo contribuintes, relativas aos tributos municipais; realizar a avaliação de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do imposto sobre transmissão de Bens Imóveis (ITBI); realizar, na forma da lei, a revisão dos valores venais de imóveis para fins de apuração do valor da base de cálculo do imposto sobre a Propriedade Predial e Territoriais Urbana; efetuar lançamento de créditos tributários; instruir os pedidos de reconhecimento de imunidades, não incidência e isenção; proceder o cancelamento dos créditos tributários e não tributários, em obediência a legislação municipal; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido desligada para adi ministração Municipal; prestar orientação e atendimento ao contribuinte; apresentar todos os dados e prestar informações e assessoramento

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida não tributaria; lavrar a Certidão de Dívida Ativa encaminhando-a para órgão responsável pela execução judicial dos créditos da fazenda pública; autorizar ou revogar a autorização para o uso de documentos fiscais, inclusive os eletrônicos; credenciar os usuários do sistema especializados, em especial os sistemas de emissão de notas fiscais de serviços eletrônicos e os sistemas de declarações periódicas de informações; expedir, após o regular tramite nos diversos órgão fiscalizadores municipais, em especial, obras, posturas, meio ambiente e saúde, assim como o de órgãos de outras esferas governamentais, quando exigidos, o alvará de localização e autorização do funcionamento dos estabelecimentos para o exercício de atividades no Município; exercer outras atividades correlatas, solicitada por superior imediato.

Pedreiro

Assentar tijolos, ladrilhos, alvenarias e materiais afins. Construir alicerces, levantar paredes, muros e construções similares. Rebocar estruturas construídas. Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes.

Professor Nível I

Elaborar o Plano de Ensino de acordo com as leis de diretrizes e bases e parâmetros curriculares; planejar as aulas (preparar o material); ministrar aulas de todas as disciplinas e avaliar o aprendizado dos alunos podendo até encaminhar alguns alunos com problemas de aprendizado para outras profissionais: psicólogo, psicopedagogo, participar dos projetos da escola e HTPCs.

Secretário

Assessorar, planejar, organizar gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, arcando e cancelando compromissos; controlar documentos e correspondências e outros.

Servente de Pedreiro

Escavar valas; proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usada; acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; executar outras tarefas correlatas as acima descritas, a critério do seu superior imediato.

Técnico de Enfermagem Nível I

Exercer atividade envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar e participar no planejamento da assistência de enfermagem - verificar as condições de funcionamento dos equipamentos e utensílios, comunicando ao enfermeiro ou ao médico os problemas existentes; - selecionar, planejar e executar visita domiciliar com orientação do enfermeiro ou do médico; - registrar e executar levantamentos estatísticos das atividades diárias da unidade; - informar ao enfermeiro ou ao médico sobre ocorrências do plantão; - arquivar fichas; - realizar matrículas e convocar faltosos; - colaborar para a ordem e limpeza da unidade; - realizar os encaminhamentos conforme estabelecido em rotina; - realizar triagem; - executar atividades de assistência integral á saúde de indivíduos e de grupos específicos; - colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e em programas de vigilância epidemiológica; - colaborar com o enfermeiro e com o médico na prevenção e no controle sistemático da infecção cruzada; - colaborar com a equipe na prevenção de acidentes durante a assistência de saúde; - sair nas chamadas de transporte de pacientes; - prestar assistência de enfermagem em jogos esportivos e outros eventos,

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

desde que comunicados previamente; - coletar material para exames, quando solicitado; - realizar pré e pós-consultas; - aplicar vacinas, injeções, provas e testes; - fazer curativos; - fazer inalações e hidratações; - preparar e acondicionar material para esterilização; - fazer controle de pressão arterial; - realizar atendimento de enfermagem eventual e de rotina; - distribuir alimentos e medicamentos; - administrar medicamentos sob orientação médica; - colaborar na manutenção da cadeia de frios; - participar das campanhas de vacinação e outras, quando programadas; - colaborar com a equipe de saúde na educação individual e em grupos; - colaborar na identificação de líderes da comunidade para encaminhamento e soluções dos problemas sociais e de saúde; - orientar a clientela em relação aos serviços de funcionamento do centro de saúde e os recursos da comunidade; - respeitar o sigilo no trabalho, não divulgando informações sobre o paciente ou sua família, ou informações ou fatos de ordem pessoal que comprometa a imagem da unidade; - respeitar a hierarquia funcional; - participar das atividades nos programas específicos desenvolvidos na rede básica de saúde do município; - participar das atividades de orientação dos profissionais de equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; - participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; - colaborar na elaboração das escalas de serviços; - realizar levantamento de dados para o planejamento das ações de saúde; - cumprir suas tarefas com segurança para não comprometer o atendimento à clientela; - executar outras atividades afins ou correlatas, de acordo com a orientação do chefe imediato.

Telefonista

Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitadas.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

ANEXO II
PROGRAMA DE PROVAS

CARGOS DE NIVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

Língua Portuguesa: Análise e interpretação de textos; Alfabeto; Formas comuns de tratamento; Plural e Singular; Aumentativo e Diminutivo; Feminino e Masculino; Ortografia; Tipos de frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; Substantivo; Adjetivo; Sinônimos e Antônimos, Ordem alfabética, Artigos e Verbos.

Matemática: As quatro operações, medidas de tempo, noções de dúzia, arroba, dezena, centena, milhar, etc.; problemas com as quatro operações, problemas sobre peso, tempo, e medidas de massa, tempo, área, etc.; problemas sobre sistema métrico, Sistema Monetário Nacional (Real), Algarismos Romanos, Divisibilidade por 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 e 10. Números racionais (Q), Conjunto Q, Representação geométrica, Números decimais, Operações em Q, Operações/problema, Cálculo mental de números racionais, Raiz quadrada e Raiz cúbica, Porcentagem e Raciocínio Lógico.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Nova Aliança/SP.

CARGOS DE NIVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

Língua Portuguesa: Questões que possibilitem avaliar a capacidade de interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da ortografia oficial; acentuação gráfica; pontuação; classes gramaticais; concordância verbal e nominal; pronomes: emprego e colocação e regência nominal e verbal. Sintaxe.

Matemática e Raciocínio Lógico: Visa avaliar a habilidade do candidato em atender a estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoa, lugares, coisas, eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. As questões desta prova poderão tratar das seguintes áreas: estruturas lógicas; lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões; lógica sentencial (ou proposicional): proposições simples e compostas, tabelas verdade, equivalências, Leis de Morgan, diagramas lógicos; lógica de primeira ordem; princípios de contagem e probabilidade; operações com conjuntos; raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

Conhecimentos Gerais e Atualidades: Cultura Geral, História e Geografia do Brasil, Atualidades Nacionais e Internacionais; Ecologia e Meio Ambiente; Política. FONTES: Imprensa escrita, falada e televisiva; Livros diversos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente; Principais Jornais e Revistas do País, História do Município de Nova Aliança/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Auxiliar de Enfermagem Nível I e Técnico de Enfermagem Nível I: Atenção Básica a Saúde: Programa Nacional de Imunização (esquema básico e rede de frio); Tuberculose; H1N1 e H3N2; Covid 19; Hipertensão; Diabetes; Tabagismo; Obesidade; DST/AIDS; Atenção à Saúde da Mulher; Atenção a Saúde da Criança e do Recém Nascido (RN); Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e Idoso; Humanização e ética na atenção à Saúde; Saúde Mental; Educação Permanente como estratégia na reorganização dos Serviços de Saúde e Acolhimento; Atenção à saúde do trabalhador; Saúde da família; Saúde bucal; Urgência e emergência. Biossegurança: Normas de biossegurança; Métodos e procedimentos de esterilização e desinfecção; Serviço de Controle de Infecções Hospitalares (SCIH). Procedimentos de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, preparo e administração de medicações, tratamento de feridas e técnica de curativos. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional: Legislação e ética para o exercício do profissional de enfermagem.

Dentista Nível I e Dentista Nível II: Ética em Odontologia. Biossegurança. Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Saúde Pública: organização dos Serviços de Saúde no Brasil - SUS: legislação, princípios, diretrizes, estrutura e características. Indicadores de saúde, sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária. Biogênese das dentições. Diagnóstico e plano de tratamento: anamnese, exame físico, índices de higiene bucal, radiologia, semiologia bucal, exames complementares. Materiais restauradores: amálgama, resinas compostas, sistemas adesivos, cimentos de ionômero de vidro. Materiais protetores do complexo dentino-pulpar. Métodos preventivos: educação em saúde, tratamento restaurador atraumático, adequação do meio, selantes, restaurações preventivas, uso de fluoretos em Odontologia. Cariologia: características clínicas das lesões de cárie, prevenção, tratamento, prevalência e incidência, microrganismos cariogênicos, diagnóstico da atividade de cárie. Inter-relação dentística – periodontia. Controle químico e mecânico do biofilme dentário. Periodontia: gengivite e periodontite – diagnóstico, prevenção e tratamento não cirúrgicos. Cirurgia Oral menor: exodontias, ulectomia e ulotomia, frenectomia. Odontopediatria: promoção de saúde bucal em bebês e crianças, educação em saúde, cariologia, uso de fluoretos e outros métodos preventivos (selantes, ART), materiais dentários em Odontopediatria, radiologia em Odontopediatria (técnicas Randall, Mankopf, bite-wing, Clark). Urgências em Odontologia: traumatismos na dentição decídua e permanente; urgências endodônticas e periodontais. Atendimento de pacientes com necessidades especiais. Farmacologia e terapêutica em Odontologia: analgésicos, anti-inflamatórios, antimicrobianos, sedativos, interações medicamentosas. Anestesiologia: indicações e contra-indicações dos anestésicos locais em Odontologia e técnicas de anestesia.

Professor Nível I:

Legislação Educacional:

- ✓ Constituição Federal/88 – Artigos 205 a 214 e artigo 60 dos Atos das Disposições Constitucionais Transitórias. Emenda 14/96;
- ✓ Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
- ✓ Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências;
- ✓ Lei Federal nº 11.114/05, de 16 de maio de 2005. Altera os artigos 6º, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394/96;
- ✓ Lei Federal nº 11.274, de 6 de dezembro de 2006. Altera a redação dos artigos 29, 30, 32 e 87 da Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação obrigatória a partir dos seis anos de idade;
- ✓ Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE e dá outras providências.
- ✓ Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

Conhecimentos Didáticos/Pedagógicos:

Concepções de Educação e Escola. Aprendizagem e Desenvolvimento. Currículo, Planejamento e Avaliação. Projeto político-pedagógico. Relação família e escola. Diversidade e individualidade. Educação Inclusiva. Ética no trabalho docente. Função social da escolar e compromisso social do educador. Tendências pedagógicas. A Construção do conhecimento: papel do educador, do educando e da sociedade. Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento.

Bibliografia Específica Sugerida:

FREIRE, P. Ação Cultural para a liberdade e outros escritos. São Paulo: Paz e Terra, 2007.
HOFFMANN, J. Avaliação mediadora: uma relação dialógica na construção do conhecimento. Porto Alegre: Mediação, 2000.
LIBÂNEO, J. C. Didática. São Paulo: Cortez, 2006.
RIOS, T.A. Compreender e Ensinar: por uma docência de melhor qualidade. São Paulo: Cortez, 2008.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaaliança.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

PROGRAMA DE PROVAS PRÁTICAS

PEDREIRO – SERVENTE DE PEDREIRO

Critérios de Avaliação:

Todos os candidatos iniciam a prova prática com (zero) ponto e a cada avaliação serão computados pontos de acordo com a tabela abaixo. Serão considerados habilitados os candidatos que ao término da avaliação obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais de aproveitamento na prova prática.

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
• Ótimo	10 Pontos
• Bom	07 Pontos
• Ruim	05 Pontos

Fatores a serem avaliados:

I. Observação das regras de segurança.
II. Habilidade no uso das ferramentas e/ou equipamentos.
III. Organização das ferramentas e/ou equipamentos.
IV. Acabamento.
V. Utilização do tempo.

Obs.: a pontuação da Prova Prática só será válida se o candidato tiver aproveitamento de 50% na Prova Objetiva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ALIANÇA – SP
CNPJ 45.094.232/0001-94
Praça Padre João Nolte, 22, Centro – CEP 15210-000
17 3811-9900 – prefeitura@novaalianca.sp.gov.br
WWW.NOVAALIANÇA.SP.GOV.BR

CONCURSO PÚBLICO Nº. 01/2022

ANEXO III

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

(DATAS PROVÁVEIS)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital do Concurso Público	09/03/2022
Período de Inscrições	10 à 24/03/2022
Candidato com Deficiência data limite para encaminhar documento comprobatório	10 à 24/03/2022
Divulgação da relação provisória de candidatos inscritos	25/03/2022
Prazo para recurso das Inscrições	26 e 27/03/2022
Homologação dos Inscritos e Convocação para as Provas	29/03/2022
Realização das Provas Objetivas e Práticas	**04/04/2022**
Divulgação Gabarito Provisório	05/04/2022
Prazo de Recurso do Gabarito Provisório	06 e 07/04/2022
Publicação de retificações do gabarito oficial (se houver) e Resultado Provisório das Provas Objetivas e Práticas	14/04/2022
Prazo de Recurso do Resultado Provisório	15 e 16/04/2022
Divulgação do Resultado Final	19/04/2022
Homologação do Concurso Público	20/04/2022

Obs.: As datas acima especificadas poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades do certame.