# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO
## DO MUNICÍPIO DE TANABI

Conforme Lei Municipal 2.984, de 12 de junho de 2019

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




## SUMÁRIO


**Poder Executivo** ..... 2
***Licitações e Contratos*** ..... 2
Extrato ..... 2
Pregão ..... 2
Aditivos / Aditamentos / Supressões ..... 2
***Concursos Públicos/Processos Seletivos*** ..... 3
Edital ..... 3


## EXPEDIENTE

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

## ACERVO

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

## ENTIDADES

**Prefeitura Municipal de Tanabi**
CNPJ 45.157.104/0001-42
Rua Dr Cunha Jr, 242
Telefone: (17) 3272-9000
Site: www.tanabi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

**Câmara Municipal de Tanabi**
CNPJ 51.853.687/0001-49
Rua José Siriani, 933
Telefone: (17) 3274-2113 / 3274-2114
Site: www.tanabi.sp.leg.br


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

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

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tanabi

## PODER EXECUTIVO

### Licitações e Contratos

### Extrato

**Extrato de Contrato: Contrato n° 2.870/2022** – Dispensa de Licitação n° 06/2022. Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratada: LUANA CRISTINA FERRES. Objeto: Prestação de serviço como secretária, apoiando profissionais ligados à secretaria, atendendo todas as solicitações à função. Valor: R$14.544,00 (quatorze mil quinhentos e quarenta e quatro mil reais). Data: 03 de janeiro de 2022. Prazo: 12 (doze) meses.

.....

**Extrato de Contrato: Contrato n° 2.872/2022** – Dispensa de Licitação n° 08/2022. Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratada: ANA LUCIA VITOLO. Objeto: Locação de imóvel situado na rua Sete de Setembro, n° 659, Centro, nesta cidade de Tanabi, destinado à instalação da marcenaria de cursos profissionalizantes, uma parceria conveniada entre a Prefeitura Municipal de Tanabi e o Projeto Raio de Luz. Valor: R$ 22.800,00 (vinte e dois mil e oitocentos reais). Data: 03 de janeiro de 2022. Prazo.

**Extrato de Contrato: Contrato n° 2.887/2022** – Dispensa de Licitação n° 23/2022. Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratada: EDMILSON FERNANDES BARBOSA. Objeto: Locação de imóvel situado na rua Jerônimo Fortunato, bairro Centro, neste município de Tanabi, destinado à instalação da unidade descentralizada do Detran- SP. Valor: R$35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais). Data: 28 de janeiro de 2022. Prazo: 12 (doze) meses.

.....

### Pregão

**Fica Adjudicado e Homologado o objeto do Pregão Presencial nº. 03/2022**, dispondo sobre Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de produtos químicos para tratamento de água potável do município de Tanabi, conforme especificações e quantitativos estimados nos anexos do presente edital, pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo como vencedora à empresa: R. Beraldi Química LTDA - EPP**,** pelo valor global de R$273.000,000 (duzentos e setenta e três reais). Data: 14 de janeiro de 2022.

**Ata de Registro de Preços n.º 649** – Contratada: **R. Beraldi Química LTDA- EPP** – que teve por objeto: Registro de Preços para aquisição futura e parcelada de produtos químicos para tratamento de água potável do município de Tanabi, conforme especificações e quantitativos estimados nos anexos do presente edital, pelo prazo de 12 (doze) meses, tendo como vencedora à empresa: **R. Beraldi Química LTDA- EPP,** pelo valor global de R$273.000,000 (duzentos e setenta e três reais). Assinatura: 14 de janeiro de 2022.

.....

### Aditivos / Aditamentos / Supressões

**Dispensa de Licitação nº 33/2022**. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de roçada no Campo do Estádio Municipal “Alberto Victolo” e no Campo do Bairro Jardim Centenário, no município de Tanabi, Estado de São Paulo. Contratada: VALDIR CARLOS MARTINS 005.199.818-12. Valor: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Data: 03 de março de 2022. Prazo: 06 (seis) meses. **Extrato de Contrato**: Contrato nº 2.900/2022 – Dispensa de Licitação n.º 33/2022. Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratada: VALDIR CARLOS MARTINS 005.199.818-12. Objeto: Contratação de empresa para a prestação de serviços de roçada no Campo do Estádio Municipal “Alberto Victolo” e no Campo do Bairro Jardim Centenário, no município de Tanabi, Estado de São Paulo. Data: 03 de março de 2022. Valor: R$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais). Prazo: 06 (seis) meses.

**Dispensa de Licitação nº 34/2022**. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de até 05 (cinco) cozinheiras para prestarem serviços junto à rede municipal de educação, entrando em vigor a partir. Contratada: LUCIMAR CANDIDA DA SILVA EIRELI. Valor: R$ 50.340,00 (cinquenta mil, trezentos e quarenta reais). Data: 03 de março de 2022. Prazo: 90 (noventa), dias. **Extrato de Contrato**: Contrato nº 2.902/2022 – Dispensa de Licitação n.º 34/2022. Contratante: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANABI. Contratada: LUCIMAR CANDIDA DA SILVA EIRELI. Objeto: Contratação de empresa para o fornecimento de até 05 (cinco) cozinheiras para prestarem serviços junto à rede municipal de educação, entrando em vigor a partir. R$ 50.340,00 (cinquenta mil, trezentos e quarenta reais). Data: 03 de março de 2022. Prazo: 90 (noventa), dias.

.....

**Concursos Públicos/Processos Seletivos**

**Edital**


## Prefeitura do Município de Tanabi

**Estado de São Paulo**

**Rua DR. CUNHA JUNIOR, 242 – FONE: (17) 3272-9000 – FAX: (17) 3272-9002 – CEP 15170-000**
**site: www.tanabi.sp.gov.br** **e-mail: pmtanabi@tanabi.sp.gov.br**


## EDITAL DE ABERTURA
## PROCESSO SELETIVO N.º 001/2022

A Prefeitura Municipal de Tanabi, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E DE PROVAS E TÍTULOS** para o preenchimento de vagas das funções de acordo com a necessidade do Município abaixo especificados providos pelo Regime Celetista. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1 -** A organização, aplicação e correção do Processo Seletivo serão de responsabilidade da **CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda,** exceto o curso de formação inicial.

**1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar** as publicações de TODOS os atos, editais, resultados, convocações e comunicados referentes a este Processo Seletivo. Até o resultado final o candidato deve acompanhar as publicações no site www.consesp.com.br e a partir de então, as publicações serão feitas exclusivamente pelo órgão realizador em seus órgãos oficiais de publicação, além de afixação em seus átrios.

**1.3 -** As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

| Funções | Vagas | | | Carga Horária Semanal | Vencimentos R$ | Nível de Escolaridade e Requisitos |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | Total | AC | PcD | | | |
| Agente de Combate as Endemias | 07 | 07 | - | 40 h | 1.381,97 | Ensino Médio Completo, ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas |
| Assistente de Secretaria | 09 | 09 | - | 40 h | 1.788,60 | Ensino Médio Completo |
| Auxiliar de Serviços - Feminino | 23 + CR | 22 + CR | 01 | 40 h | 1.246,46 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Auxiliar de Serviços - Masculino | 06 + CR | 06 + CR | - | 40 h | 1.246,46 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Enfermeiro | 05 | 05 | - | 30 h | 2.495,16 | Ensino superior completo em enfermagem, com registro no órgão da classe (COREN) |
| Mecânico | 01 | 01 | - | 40 h | 1.720,92 | Ensino Fundamental Incompleto, com experiência em veículos leves e pesados e maquinários |
| Merendeira | 06 | 06 | - | 40 h | 1.246,46 | Ensino Fundamental Incompleto |
| Motorista de transporte Escolar | 06 | 06 | - | 40 h | 1.585,23 | Ensino Fundamental Incompleto, CNH letra D ou Curso de Transporte Coletivo e Experiência Mínima de 2 anos |
| Operador de Máquinas | 03 | 03 | - | 40 h | 1.720,92 | Ensino Fundamental Incompleto, CNH letra D ou E e Experiência Mínima de 2 anos |
| Professor PEB I | 12 + CR | 11 + CR | 01 | 35 h | 18,00 h/a | Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Educação Infantil ou habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, ou Curso Normal Superior ou Magistério em nível Médio com habilitação nas séries iniciais do Ensino Fundamental, todos os cursos reconhecidos pelo MEC |
| Técnico de Enfermagem | 06 | 06 | - | 40 h | 1.585,23 | Ensino Médio Completo com Curso Específico em Técnico de Enfermagem e registro profissional no órgão da classe (COREN) |

**CR – Cadastro Reserva**

**1.4-** As atribuições dos cargos são as constantes do Anexo I do presente Edital.

**1.5-** Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.

**1.6-** A atribuição da carga horária será feita conforme as necessidades da Administração, respeitando-se, contudo, a ordem de classificação.

**1.6.1-** A atribuição da carga horária temporária docente será feita conforme as necessidades da administração pública municipal, respeitando-se, contudo a ordem de classificação, bem como as disposições constantes das normativas municipais que dispõem sobre o processo de atribuição de aulas para o ano letivo de 2022, sendo que os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza temporária da função docente, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

**1.7-** As vagas temporárias docentes a serem oferecidas serão as remanescentes do Processo inicial de atribuição para o ano letivo de 2022 e as que vierem surgir no decurso desse mesmo ano letivo.

**1.8-** Quando não houver candidato inscrito para a função de **AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS** com conclusão do nível médio, poderá ser admitida a contratação de candidato com ensino fundamental, que deverá comprovar a conclusão do ensino médio no prazo máximo de três anos, conforme o § 1º do artigo 7º da Lei 13.595/2018.

## CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

**2.1-** A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

**2.1.1-** O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.

**2.1.2-** Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento do emprego e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação), achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos (esse prazo é a contar da data da convocação);
VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
X. apresentar outros documentos exigidos por lei pelo Departamento de Recursos Humanos.

**2.2-** As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **15 a 27 de março de 2022**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:

a) acesse o site www.consesp.com.br e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o emprego **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o empregoescolhida, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, **GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO**, respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição.

**2.2.1-** Para inscrever-se o candidato deverá recolher o valor correspondente ao nível de escolaridade do emprego escolhido, conforme tabela abaixo:

| | |
|---|---|
| Ensino Fundamental | R$ 40,00 |
| Ensino Médio e/ou Técnico | R$ 50,00 |
| Ensino Superior | R$ 70,00 |

**2.2.2-** **Caso o candidato seja pessoa com deficiência, DEVERÁ no momento da inscrição solicitar o atendimento especializado**, se necessário e, observar as regras do capítulo 3 deste Edital. (A não solicitação deste atendimento eximirá a empresa de qualquer providência).

**2.2.3-** **O pagamento do boleto deverá ser feito em qualquer agência bancária até a data de vencimento do mesmo**, que corresponde ao primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis" exclusivamente os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada, recebida e validada.

**2.2.4-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição que não seja através da quitação do boleto emitido no momento da inscrição. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrição e até a data de seu vencimento.

**2.2.4.1-** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX**. O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**

**2.2.5-** Quarenta e oito horas após o pagamento, conferir no site www.consesp.com.br se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e seu status encontra-se como "inscrição confirmada". Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a CONSESP, pelo telefone (11) 2359-8856, para verificar o ocorrido.

**2.2.6-** Para gerar o comprovante de inscrição (após o pagamento) basta digitar o seu CPF no menu CONSULTE, em seguida selecionar o Processo Seletivo correspondente à inscrição desejada, e imprimir comprovante de inscrição.

**2.2.7-** A CONSESP não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.

**2.3-** Após encerramento das inscrições, os eventuais erros de digitação no nome, CPF e data de nascimento deverão ser corrigidos somente no dia das respectivas provas, mediante solicitação ao Fiscal de Sala.

**2.4-** A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato nas hipóteses de cancelamento do certame pela própria administração ou quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo.

**2.5-** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de funções, seja qual for o motivo alegado.

**2.5.1-** Todas as provas estão previstas para serem realizadas no mesmo dia e horário, devendo os candidatos inscrever-se para apenas uma função. Se, eventualmente, o candidato inscrever-se para mais de uma função será homologada ***apenas a última opção***, identificada pelo maior número de inscrição, correspondendo a sua última vontade, sendo as demais inscrições indeferidas.

**2.5.2-** Serão condicionadas, até a data das provas práticas, eventuais inscrições de candidatos ao cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS,** que possuírem habilitação de categorias inferiores às exigidas no presente edital, ou se o prazo de validade das mesmas estiver vencido na data da inscrição.

**2.6-** O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição por meio do SEBRAE de Tanabi, no endereço Rua Jorge Tabachi, 663, Centro, gratuitamente.

**2.7-** O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos nas Leis Municipais nº 2.882/2017 e 2.951/2019 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos, a saber:

**2.7.1-** Os alunos inscritos no FIES – Fundo de Financiamento Estudantil e no PROUNI – Programa Universidade para Todos, ambos do Ministério da Educação; ou

**2.7.2-** Os doadores de medula óssea devidamente cadastrados perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea - REDOME.

**2.7.3-** A situação prevista acima deverá ser comprovada no ato da inscrição e deverá o candidato interessado apresentar, conforme item **2.7 e seguintes**, os documentos necessários para isenção da taxa de inscrição.

**2.7.4-** O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 2.7 e seguintes deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
a) acessar o site www.consesp.com.br no período estabelecido no Cronograma – Anexo IV;
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c) preencher o Anexo III corretamente;
d) Scanear e enviar no período estabelecido no Cronograma – Anexo IV, para o e-mail isenção@consesp.com.br descrevendo no Assunto: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo nº 001/2022 - Município de Tanabi,** os seguintes documentos:
1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
2- Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;
3- Fotocópia do documento de identidade;
4- Requerimento da isenção, devidamente preenchido com a opção da isenção e assinado, conforme Anexo III;
5- Fotocópia de comprovante da inscrição no FIES ou no PROUNI, por meio do sistema informatizado do Ministério da Educação; OU
6- Fotocópia do documento oficial (carteirinha de doador) emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME.

**2.7.5-** Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital, terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e sua inscrição não será efetivada.

**2.7.6-** Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a entrega da devida documentação.

**2.7.7-** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:
a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 2.7.4, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no subitem 2.7.4, deste capítulo;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória no subitem 2.7.4, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo III;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

**2.7.8-** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado após as 15h da data prevista no Cronograma- Anexo IV, através do site www.consesp.com.br.

**2.7.9-** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos no certame.

**2.7.10-** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá acessar o site www.consesp.com.br, das datas previstas no Cronograma- Anexo IV.

**2.7.11-** Após as 15h da data prevista no Cronograma- Anexo IV estará disponível no site www.consesp.com.br o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

**2.7.12-** O candidato que tiver a solicitação de isenção indeferida e desejar participar do Processo deverá acessar novamente o site www.consesp.com.br, digitar seu CPF e proceder à efetivação da inscrição, imprimindo a 2ª via do boleto de inscrição com valor da taxa de inscrição plena, e efetuando o pagamento até a data de seu vencimento, conforme presente Edital.

**2.7.13-** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa plena terá o pedido de inscrição invalidado.

**2.7.14-** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, bem como exclusão do candidato do certame em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**2.7.15-** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:
I- Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso ou processo seletivo, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
II- Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
III- Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

## CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

**3.1-** Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites

estabelecidos no presente edital, terão reserva 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 Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

**3.1.1-** Se, na aplicação do percentual de cada emprego temporário, 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 a função.

**3.1.2-** Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal 3.298/99, e demais legislações posteriores, vigentes e pertinentes.

**3.2-** Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente **DEVERÁ**:

a) caso já possua no ato da inscrição a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** o candidato **DEVERÁ** realizar o **UPLOAD**, anexando os documentos exigidos e clicar no botão **ENVIO DE ARQUIVOS,** em seguida: **ENVIAR LAUDO MÉDICO**, **ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até 02 dias subsequentes ao vencimento do boleto bancário**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;

c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**

- 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, sob pena de indeferimento da inscrição.

**3.2.1-** As informações prestadas na ficha de inscrição no que se refere à inscrição, inclusive como pessoa com deficiência, assim como a documentação encaminhada, serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo civil, criminal e administrativamente pelo teor das afirmativas. A **CONSESP** não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.

**3.2.2-** A pessoa com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não fizer o "upload" do laudo médico, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas (inscrição indeferida como pessoa com deficiência), mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição online. Neste caso, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

**3.2.3-** O atendimento às condições especiais (atendimento especializado) solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e da razoabilidade do pedido.

**3.2.4-** Os documentos enviados para a inscrição como pessoa com deficiência terão validade somente para este Processo de Seleção e não serão devolvidos.

**3.2.5-** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.2.6-** O candidato deverá incluir no momento da inscrição de pessoa com deficiência o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).

**3.3-** Ao ser convocado para a investidura na função pública, 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 da função. 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.

**3.3.1-** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação de função e de aposentadoria por invalidez.

**3.4-** A publicação do resultado final do Processo Seletivo 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.

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

### CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**4.1-** O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

| NÍVEL SUPERIOR | Prova Objetiva | | | Avaliação de Títulos – Vide Capítulo |
|---|---|---|---|---|
| | Conhec. Específicos | Língua Portuguesa | Conhec. Educacionais | |
| Professor PEB I | 10 | 10 | 10 | SIM |

| NÍVEL SUPERIOR | Prova Objetiva | | |
|---|---|---|---|
| | Conhec. Específicos | Língua Portuguesa | Conhec. Básicos de Informática |
| Enfermeiro | 10 | 10 | 10 |

| NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO | Prova Objetiva | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Conhec. Específicos | Língua Portuguesa | Matemática | Conhecimentos Básicos de Informática |
| Agente de Combate as Endemias | 10 | 10 | 10 | - |
| Assistente de Secretaria | - | 10 | 10 | 10 |
| Técnico de Enfermagem | 10 | 10 | 10 | - |

| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | Prova Objetiva | | | Prova Prática |
|---|---|---|---|---|
| | Conhec. Específicos | Língua Portuguesa | Matemática | |
| Auxiliar de Serviços - Feminino | - | 15 | 15 | NÃO |
| Auxiliar de Serviços - Masculino | - | 15 | 15 | NÃO |
| Mecânico | 10 | 10 | 10 | NÃO |
| Merendeira | 10 | 10 | 10 | NÃO |
| Motorista de transporte Escolar | 10 | 10 | 10 | SIM |
| Operador de Máquinas | 10 | 10 | 10 | SIM |

**4.2-** Os **conteúdos** constantes das provas são as constantes no Anexo II do presente Edital.

**4.3-** A **prova objetiva** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário para o desempenho das atribuições da função.

**4.4-** A Prova Prática objetiva avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades inerentes ao cargo, respeitando-se o conteúdo programático descrito no presente Edital.

### CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

**5.1- LOCAL - DIA -** As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Tanabi/SP na data provável de **10 de abril de 2022,** no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio de Diário Oficial do município e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

**5.1.1- HORÁRIOS (DE BRASÍLIA):** (em ponto)

| |
|---|
| Abertura dos portões – 7:15 horas |
| Fechamento dos portões – 7:45 horas |
| **Início das Provas – 8:00 horas** |

**5.1.2-** As **provas práticas** serão realizadas na mesma data, em locais e horários a serem informados durante a realização das provas escritas. A critério da CONSESP e da Prefeitura Municipal de Tanabi/SP, caso o número de candidatos ultrapasse o máximo de provas compatíveis, as provas práticas poderão ser remarcadas para outra data.

**5.1.3-** Considerando o atual momento que se encontra o país e ainda pelo fato de a Organização Mundial de Saúde ter alçado a patologia do coronavírus (COVID-19) ao patamar de "pandemia", fica prevista a possibilidade de retificação com alteração da data das provas, conforme critérios da Prefeitura e Consesp.

**5.2-** Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade, a critério da CONSESP e da Prefeitura, as provas poderão ser realizadas em outras cidades próximas, aplicadas em datas e horários diferentes ou mesmo divididas em mais de uma data e horários, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, por meio do site www.consesp.com.br.

**5.3-** Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Sugere-se que os candidatos compareçam 1 (uma) hora antes do horário marcado para o fechamento dos portões, pois, pontualmente no horário determinado, os portões serão fechados não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.

**5.3.1-** Será disponibilizado no site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Cartão de Convocação. Essa comunicação não tem caráter oficial, e sim, apenas informativo.

**5.3.2-** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

**5.4-** O candidato deverá comparecer ao local designado, munido de caneta de material transparente e tinta azul ou preta, lápis preto e borracha, além de **UM DOS SEGUINTES DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

**5.4.1-** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, podendo o candidato ser submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

**5.4.2-** Os candidatos as funções de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR e OPERADOR DE MÁQUINAS** deverão portar e apresentar, por ocasião da prova prática, sua Carteira de Habilitação, sem restrições na categoria exigida pelo Edital e dentro do prazo de validade. O Candidato deve estar ciente que somente será autorizado a se submeter à prova prática se portar a carteira de habilitação original na categoria exigida, com validade na data da realização das mesmas, pois em conformidade com o CTB – Código de Trânsito Brasileiro – nenhum condutor poderá dirigir na via pública sem portar seu respectivo documento de habilitação na via física original e da classe correspondente ao veículo dirigido.

**5.5- COMPORTAMENTO -** As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, telefone celular, smartphone, mp3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, turbantes, chapelarias e outros adereços, protetores auriculares e outros acessórios similares. O candidato que for flagrado na sala de provas fazendo uso de qualquer dos pertences acima será excluído do Processo Seletivo.

**5.5.1-** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela Coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Processo Seletivo.

**5.5.2-** Recomenda-se aos candidatos **não levarem para o local de provas aparelhos celular**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com baterias retiradas, e acondicionados em invólucro fornecidos pela CONSESP, juntamente com demais pertences pessoais, lacrados e colocados embaixo da cadeira onde o candidato irá sentar-se. Pertences que não puderem ser alocados nos sacos plásticos deverão ser colocados no chão sob a guarda do candidato.

**5.5.3-** O candidato que for surpreendido dentro ou fora da sala antes do término da prova portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CONSESP, mesmo que ***off-line*** (desligado) – ou dentro dela, porém ***on-line*** (ligado) será excluído do Processo Seletivo, podendo, se quiser, continuar fazendo a prova, mas ciente de sua exclusão, inclusive poderá responder criminalmente por tentativa de fraude em concursos/processos seletivos. Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.

**5.5.4-** Todos os pertences serão de inteira responsabilidade do candidato. A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**5.5.5-** Reserva-se ao Coordenador do Processo Seletivo designado pela CONSESP e aos Fiscais, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, tais como:

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;
d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

**5.6-** Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Processo Seletivo.

**5.7-** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências, inclusive nos estacionamentos fechados internos do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo.

**5.7.1-** Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

**5.8-** No ato da realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova, sendo de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela empresa Consesp.

**5.8.1-** O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da realização da prova, deverá solicitar ao Fiscal de Sala que registre em seu relatório de ocorrências.

**5.9-** A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

**5.9.1-** A folha de respostas é personalizada e não poderá ser substituída por nenhuma das hipóteses constantes no campo “LEIA COM ATENÇÃO” da respectiva folha de respostas.

**5.10-** O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após decorridos 1h (uma hora) do horário estabelecido no Edital para as mesmas, devendo entregar a folha de respostas ao Fiscal de Sala e levar consigo o caderno de questões, será excluído do concurso o candidato que não entregar a folha de resposta.

**5.11-** Ao final das provas, os três últimos candidatos, **obrigatoriamente**, deverão permanecer na sala, a fim de assinar o verso das folhas de respostas e o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o Fiscal e Coordenador, sendo liberados quando todos as tiverem concluído.

**5.12-** Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**5.13-** O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, as 14h da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

## CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

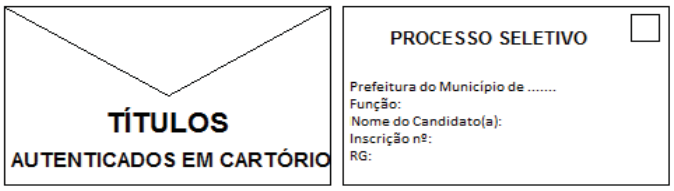
**6.1-** O Processo Seletivo será de **provas com valoração de títulos** para a função de **PROFESSOR PEB I** e, exclusivamente, de provas para as demais funções.

Serão considerados os seguintes Títulos na **ÁREA DA EDUCAÇÃO**:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|---|---|
| Doutorado | 05 (cinco) pontos - máximo um título |
| Mestrado | 03 (três) pontos - máximo um título |
| Pós-Graduação *latu sensu* | 02 (dois) pontos - máximo um título |
| **Pontuação Máxima** | **10 (dez) pontos** |

**6.2-** Os candidatos deverão apresentar na data das provas objetivas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO OU NO ÓRGÃO REALIZADOR (conforme item 6.2.2) OU DE ACORDO COM O INCISO II DO ARTIGO 3º DA

LEI 13.726/2018 DE EVENTUAIS TÍTULOS que possuam, conforme o item 6.1 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados, e estes deverão ser entregues em envelope identificado com nome, emprego e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que será recebido com aposição de número de protocolo por meio de etiqueta adesiva, entregando-se cópia da mesma etiqueta ao candidato. Os envelopes serão conferidos em seu preenchimento e não serão aceitos títulos de funções que não estejam realizando prova na data e horário determinada.




**6.2.1-** As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou na Secretaria Municipal de Educação e da Cultura do município das 09:00 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas, localizada no endereço, rua Francisco Franco, 636, Centro de Tanabi SP, ou de acordo com o inciso II do artigo 3º da lei 13.726/2018 de eventuais títulos. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, protocolos de documentos referentes a títulos.

**6.2.2-** Para serem autenticados na Secretaria Municipal de Educação e da Cultura do município, os candidatos poderão levar os títulos originais acompanhados de cópia reprográficas para serem autenticados dentro do horário de expediente do mesmo e até o último dia útil da data que anteceda o concurso/processo.

**6.2.3-** Não serão tiradas cópias reprográficas no órgão realizador, devendo os candidatos levarem ORIGINAIS e CÓPIAS SIMPLES para autenticação.

**6.2.4-** Não serão autenticados títulos no órgão realizador fora do prazo e horário estabelecido no item 6.2.2.

**6.2.5-** Quando não for possível a autenticação nas formas acima previstas, no verso de cada cópia apresentada, deverá o candidato assinar por extenso, implicando essa assinatura em declaração expressa da veracidade das informações nelas contidas, estando ciente que responderá administrativamente, civilmente e criminalmente por eventuais declarações falsas.

**6.2.6-** Aplica-se o disposto no item acima aos documentos emitidos eletronicamente e/ou com assinatura digital.

**6.2.7-** Após a entrega, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.

**6.2.8-** Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e avaliação;

**6.2.9-** As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos fora do prazo estabelecido no subitem deste Edital não serão analisadas.

**6.2.10-** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados.

**6.3-** Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.

**6.3.1-** Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.

**6.4-** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.

**6.5-** Não serão pontuados como título documentos relacionados aos pré-requisitos do cargo pretendido. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.

**6.6-** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”. Sobre a nota obtida pelos candidatos serão somados os pontos referentes aos títulos, para a classificação final.

**6.7-** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.

**6.8-** O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.

**6.9-** Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

## CAPÍTULO 7 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**7.1-** A prova objetiva (escrita) terá a **duração de 2h00min (duas horas)**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas, e desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.

**7.2-** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório e eliminatório.

**7.2.1-** A nota da prova objetiva será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NPO = \frac{100}{TQP} xNAP$$

**ONDE:**
**NPO = Nota da Prova Objetiva**
**TQP = Total de Questões da Prova**
**NAP = Número de Acertos na Prova**

**7.3-** Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos.

**7.3.1-** O candidato que não auferir, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 8 - DA FORMA DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

**8.1-** Para o cargo de **MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR** o exame de direção veicular será realizado em percurso, a ser determinado no momento da prova, na presença de examinadores, com duração máxima de até 10 (dez) minutos, onde será avaliado o comportamento do candidato em relação ao procedimento a serem observados no veículo antes de iniciar o exame de direção veicular, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, entre outros, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações verificadas durante a realização do exame.

**8.1.1-** O candidato será avaliado, em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante todas as etapas do exame, atribuindo-se a seguinte pontuação:

I - uma falta eliminatória: desclassificado;
II - uma falta gravíssima: 20 (vinte) pontos negativos;
III - uma falta grave: 07 (sete) pontos negativos;
IV - uma falta média: 05 (cinco) pontos negativos;
V - uma falta leve: 03 (três) pontos negativos.

I – Faltas Eliminatórias:
Não conseguiu iniciar a Prova; Não conseguiu realizar totalmente a Prova; Colidiu com outro veículo ou objeto por sua imprudência ou negligência; Avançou sinal vermelho do semáforo; Avançou cancela; Avançou áreas especiais; Transitou em calçadas, passeios e passarelas/ Transitou em canteiro central, ilhas, refúgios, marcas de canalização; Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido; Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga; avançar sobre meio-fio.

II – Faltas Gravíssimas:
Transitou pela contra mão em via de sentido duplo; Transitou em sentido oposto ao estabelecido; Transitou em velocidade superior à máxima permitida para o local; Avançou o sinal de Parada Obrigatória, sem as devidas cautelas; Entrou em preferencial sem o devido cuidado; não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza - Gravíssima.

III – Faltas Graves:
Transitou com caminhão/ônibus em local e horários não permitidos; Não deu preferência de passagem ao pedestre; Não usou cinto de segurança; Não exigiu que o passageiro usasse cinto de segurança; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Grave.

IV – Faltas Médias:
Efetuou conversões em local proibido; Estacionou veículo no passeio ou sobre a faixa de pedestres; Estacionou

em local/horário com proibição de parar e estaciona; Estacionou a menos de 5 metros da esquina (alinhamento da transversal), Estacionou afastado da guia de 50 cm a 1 metro; Estacionou em desacordo com a regulamentação (Zona Azul, Táxi etc.); Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Média

V – Faltas Leves:
Desengrenou o veículo em declives; Interrompeu o funcionamento do motor sem justa razão; Dirigiu com o freio de mão acionado; Usou o pedal da embreagem, antes de usar o pedal do freio nas frenagens; Entrou nas curvas com a engrenagem do veículo em ponto neutro; Manteve a porta do veículo aberta ou semi-aberta, durante o percurso da prova; Perdeu o controle da direção do veículo em movimento; Ajustou incorretamente o banco do veículo destinado ao condutor; Não ajustou devidamente os espelhos retrovisores; Apoiou o pé no pedal de embreagem com o veículo engrenado e em movimento; Engrenou marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; Deu partida no veículo com a engrenagem de tração ligada; Tentou movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; Cometer qualquer outra infração de Trânsito de natureza – Leve.

**8.1.2-** Serão considerados os pontos dos procedimentos não realizados e das faltas cometidas (pontuação negativa) durante o exame de direção veicular.

**8.1.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

**8.1.4-** O candidato será considerado desclassificado quando a somatória das pontuações negativas apuradas com base nos procedimentos não realizados e das faltas cometidas durante o exame de direção veicular ultrapassar 50,00 (cinquenta) pontos.

**8.2-** Para a função de **OPERADOR DE MÁQUINAS**, a avaliação consistirá em conhecimento do painel e comandos, ligar o equipamento, acoplagem de implementos diversos dirigi-lo até o local determinado e executar uma tarefa própria do equipamento de forma adequada e atendendo as orientações de execução definidas pelo avaliador, com base nas atribuições da função e conteúdo programático constante neste edital.

**8.2.1-** A avaliação será feita pelo desempenho do candidato dentro das normas técnicas e legais, levando-se em consideração o uso e aproveitamento do equipamento utilizado, considerando os seguintes fatores a serem avaliados:

I. Verificação do Equipamento - 10 (dez) pontos
II. Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 10 (dez) pontos
III. Segurança de operação durante a prova - 15 (quinze) pontos
IV. Habilidades na operação do equipamento - 35 (trinta e cinco) pontos
V. Produtividade - 30 (trinta) pontos

**8.2.2-** Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

**8.2.3-** A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “100” (cem) pontos.

**8.2.4-** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova prática.

**8.2.5-** O candidato que não auferir a nota mínima de 50 (cinquenta) pontos na prova prática será desclassificado do Processo Seletivo.

## CAPÍTULO 9 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**9.1-** Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:

a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.

b) maior nota na prova de Conhecimentos Específicos, se houver.

c) maior nota na prova de Língua Portuguesa, se houver.

d) maior nota na prova de Matemática, se houver.

e) maior idade.

**9.1.1-** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**9.1.2-** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem

será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

## CAPÍTULO 10 - DO RESULTADO FINAL

**10.1-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **exclusivamente prova objetiva**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

**10.2-** Para os candidatos cujas cargos o Edital prevê **prova objetiva e avaliação de títulos**, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova, acrescido da soma dos títulos.

**10.3-** Para os candidatos cujos cargos o Edital prevê **prova objetiva e prática**, a nota final será a média aritmética obtida com a soma das notas das provas objetivas e práticas, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = \frac{NPO + NPP}{2}$$

**ONDE:**

**NF = Nota Final**

**NPO = Nota da Prova Objetiva**

**NPP = Nota da Prova Prática**

## CAPÍTULO 11 - DOS RECURSOS

**11.1 -** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 11.4 deste edital.

**11.2 -** Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site www.consesp.com.br
- em seguida clicar em CONCURSOS, RECURSOS, SOLICITAR e preencher os campos solicitados.

**11.2.1-**Todos os recursos deverão ser interpostos até 2 (dois) dias corridos a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:

a) da homologação das inscrições;
b) dos gabaritos *(divulgação no site);*
c) do resultado do Processo Seletivo em todas as suas fases.

**11.2.2-**Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.

**11.3-** Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 11.2.1 do presente edital.

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

**11.4 -** Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada, referência bibliográfica e argumentação plausível.

**11.5 -** Recursos **não fundamentados** na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como "**não conhecidos**", sem julgamento de mérito.

**11.6 -** A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual no site pelo prazo de 10 dias consecutivos.

**11.7 -** A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito definitivo.

## CAPÍTULO 12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1 -** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

**12.2 -** A falsidade ou 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 de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**12.3 -** Não obstante as penalidades cabíveis, a CONSESP poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades.

**12.4 -** A CONSESP, bem como o órgão realizador do presente certame, não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**12.5 -** A folha de respostas do candidato será disponibilizada juntamente com o resultado final no site www.consesp.com.br.

**12.6 -** Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo, todos os documentos originais referentes ao mesmo (folhas de respostas, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela CONSESP, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**12.6.1-**Os candidatos à função de **Agente de Combate a Endemias** aprovados e convocados deverão se submeter e concluir com aproveitamento, curso introdutório de formação inicial nos termos Lei Federal nº 11350/2006 de 05/10/2006 e alterações posteriores.

**12.7 -** A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal, e nos casos permitidos pela Constituição Federal para contratação temporária. No caso de não comparecimento do candidato no dia da atribuição de classes/aulas, seguirá a lista de classificação para o próximo colocado.

**12.8 -** A validade do presente Processo Seletivo será de "1" (um) ano, contado da homologação final dos resultados prorrogável uma vez por igual período a critério da Administração.

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

**12.10-** O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de 3 dias contados da publicação do Edital, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.

**12.11-** Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 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 cabíveis.

**12.12-** Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

**12.13-** A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

***REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.***

***Tanabi/SP, 15 de março de 2022.***

***Norair Cassiano da Silveira***
***Prefeito***

**ANEXO I**
**ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

I) Exercer atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção a saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;
II) Encaminhar os casos suspeitos de dengue ao ESF,de acordo com as orientações da Secretaria Municipal de Saúde;
III) Atuar junto aos domicílios, informando os seus moradores sobre a doença-seu sintomas e riscos-e o agente transmissor e medidas de prevenção;
IV) Vistoriar imóveis, acompanhado pelo responsável, para identificar locais de existência de objetos que sejam ou possam se transformar em criadouros de mosquito transmissor da dengue;
V) Orientar, acompanhar, o responsável pelo imóvel na remoção, destruição ou vedação de objetos que possam se transformar em criadouros de mosquitos, bem como realizar a devida remoção destruição ou vedação;
VI) Informar o responsável pelo imóvel, sobre a importância da verificação da existência de larvas ou mosquitos transmissores da dengue;
VII) Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida, caso seja necessário, os pontos estratégicos;
VIII) Vistoriar e tratar com aplicação de larvicida/biolarvicida, quando necessário,os criadouros de mosquitos;
IX) Vistoriar e tratar os imóveis cadastrados e encaminhados pelo Agente Comunitário de Saúde - ACS que necessitem de uso de larvicidas/e ou remoção mecânica de difícil acesso que não pode ser eliminado pelo Agente Comunitário de Saúde -ACS;
X) Nos locais onde não existir Agentes Comunitários de Saúde, seguir a rotina de vistoria dos imóveis e, quando necessário, aplicar larvicida/biolarvicida;
XI) Elaborar e/ou executar estratégias para o encaminhamento/resolução das pendências;
XII) Orientar a população sobre a forma de evitar e eliminar locais que possam oferecer riscos quanto a formação de criadouros do *Aedes Aegypti*;
XIII) Promover reuniões com a comunidade com o objetivo de mobilizá-la para as ações de prevenção e controle da dengue;
XIV) Notificar os casos suspeitos de dengue, informando a equipe do ESF;
XV) Encaminhar ao setor competente a ficha de notificação da dengue, conforme estratégia local;
XVI) Reunir semanalmente com o agente comunitário de saúde para planejar ações conjuntas, trocar informações sobre febris suspeitos de dengue,a evolução dos índices de infestação por *Aedes Aegypti* da área de abrangência, os índices de pendências, os criadouros preferenciais e as medidas que estão sendo,ou deverão ser adotadas para melhorar a situação.
XVII) Devolver atividades de combate ao *Aedes Aegypti* e endemias, de acordo com orientação da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria do Estado de Saúde e Ministério de Saúde.
*XVIII)* Desenvolver combate ao *Aedes Aegypti* em conformidade com a Legislação pertinente, seja municipal, estadual ou federal seguindo a orientação do superior hierárquico.

**ASSISTENTE DE SECRETARIA**

As tarefas que se destinam a tarefas relativas à anotação, redação, datilografia e organização de documentos e a outros serviços, registro de compromissos e informações, principalmente junto aos cargos diretivos da administração pública, procedendo segundo normas específicas rotineiras ou de acordo com seu próprio critério, para assegurar e agilizar o fluxo de trabalhos administrativos.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS – FEMININO**

Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais; -Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas; -Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; -Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas; -Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto; -Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras públicas; -Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; -Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra; -Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; -Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; -Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; -Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; -Realizar a abertura de sepultura no cemitério; -Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas, como cozer alimentos , preparo dos mesmo enfim tudo que for necessário dentro de um estabelecimento público.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS – MASCULINO**

Proceder a limpeza de estradas retirando entulhos e terras, possibilitando o trânsito adequado de veículos, e o escoamento adequado de águas pluviais; -Construir valetas no decorrer das estradas, de forma a viabilizar o escoamento de águas pluviais, de acordo com técnicas estabelecidas; -Auxiliar no trabalho de construção de pontes e mata-burros, conforme procedimentos determinados pela chefia imediata; -Carpir estradas, ruas e calçadas de forma a preservar e conservar vias públicas, permitindo o acesso de veículos e pessoas; -Efetuar a poda de árvores em vias urbanas possibilitando o acesso adequado, conforme programa de arborização proposto; -Realizar o corte de árvores na área urbana e/ou rural, buscando preservar a segurança de munícipes ou mesmo viabilizar a construção de obras

públicas; -Efetuar a manutenção das ferramentas e equipamentos de uso no trabalho de acordo com as determinações e orientações recebidas da chefia imediata; -Auxiliar no trabalho de construção civil, furando buracos, fazendo massas, concretos e transportando material para ser utilizado na obra; -Preparar terrenos e canteiros para plantio de mudas e plantas em geral, conforme técnicas específicas; -Proceder a limpeza e manutenção de canteiros e viveiros, efetuando a capina dos mesmos; -Realizar a adubação, irrigação e poda de plantas diversas, conforme orientação da chefia imediata; -Preparar mudas para o plantio, visando o reflorestamento e arborização do município; -Realizar a abertura de sepultura no cemitério; -Realizar carga e descarga de materiais diversos (lixo, entulho, material de construção, etc.) de caminhões; -Executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas.

**ENFERMEIRO**
Direção do órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço da unidade de enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de enfermagem; consulta de enfermagem; cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participação no planejamento execução e avaliação da programação de saúde; participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenção e controle sistemático de doenças transmissíveis em geral; prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela a assistência da enfermagem; assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; educação visando à melhoria de saúde da população. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

**MECÂNICO**
Conhecimento e utilização adequada de ferramentas, conhecimento em, normas de segurança, explosão Óleos e lubrificantes , motor, transmissão ,suspensão, ignição,peças de reposição, sistemas de medidas utilizadas para peças conhecimento especifico da função.

**MERENDEIRA**
Conhecimento em alimentos, noções de higiene, proteção dos alimentos, cuidados pessoais no trabalho – segurança no trabalho, da merenda escolar, preparação dos alimentos, ou gás de cozinha, utilização e manuseio dos eletrodomésticos, segredos da culinária, elaboração dos pratos, estocagem e controle de estoque dos alimentos, reaproveitamento de alimentos e conservação dos mesmos e noções de nutrição.

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**
Dirigir caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher veículos à garagem quando concluído o serviço do dia; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de urgência; zelar pela conservação dos veículos, que lhe forem confiados; providenciar no abastecimento de combustível, água e lubrificantes; comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos, executar outras tarefas correlatas. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS**
As tarefas que se destinam a operar máquinas de construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar, e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas.

**PROFESSOR PEB I**
Ministrar aulas nas quatro primeiras séries do ensino fundamental, visando o pleno desenvolvimento do aluno; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias e horários estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; incumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino aprendizagem. Executar outras atribuições congêneres inerentes a função.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
Exercer atividades auxiliares, de nível técnico atribuído à equipe de enfermagem como: assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral; na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; executar atividades de assistência de enfermagem e realizar atividades educativas na área de prevenção e promoção da saúde; integrar a equipe de saúde. Participar de campanhas de vacinação. Responsável pela limpeza e desinfecção de todo material. Proporcionar aos pacientes cuidados de enfermagem de modo a assistir sob o ponto de vista físico, psicológico, espiritual e social. Executar outras atribuições congêneres inerentes ao cargo respectivo.

**ANEXO II**
**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**
***(verificar composição das provas no presente edital)***

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Conhecimentos Básicos de Informática**: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

**Conhecimentos Educacionais:**


BRASIL. Lei Federal nº 9.394/96. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 23 dez. 1996.

_____. Lei Federal nº 8.069/90 (arts 1º ao 140). Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 16 jul. 1990.

_____. Constituição da República Federativa do Brasil (art. 205 a 217). **Diário Oficial da União,** Brasília, seção I, 05 out. 1988.

_____. Lei Federal nº 13.005. Aprova o Plano Nacional de Educação – PNE, e dá outras providências. **Diário Oficial da União,** Brasília, 25 jun. 2014.

_____. Ministério da Educação. **O Plano de Desenvolvimento da Educação – razões, princípios e programas**. Brasília: Ministério da Educação, 2007.

DELORS, Jacques et al. **Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI.** São Paulo: Cortez, 1998.

MACEDO, Lino. **Ensaios pedagógicos: como construir uma escola para todos?.** Porto Alegre: Artmed, 2005.

RAMOS, Marise Nogueira. **A pedagogia das competências: autonomia ou adaptação?.** São Paulo: Cortez, 2001.

RIOS, Terezinha Azerêdo. **Compreender e ensinar por uma docência de melhor qualidade.** 5 ed. São Paulo: Cortez Editora, 2001.


---

**NÍVEL DE ENSINO MÉDIO E/OU TÉCNICO**

**Língua Portuguesa:** FONOLOGIA: Conceitos básicos – Classificação dos fonemas – Sílabas – Encontros Vocálicos – Encontros Consonantais – Dígrafos – Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos – O Alfabeto – Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos – Acentuação tônica – Acentuação gráfica – Os acentos – Aspectos genéricos das regras de acentuação – As regras básicas – As regras especiais – Hiatos – Ditongos – Formas verbais seguidas de pronomes – Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras – Conceitos básicos – Processos de formação das palavras – Derivação e Composição – Prefixos – Sufixos – Tipos de Composição – Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares – Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração – Termos Integrantes da Oração – Termos Acessórios da Oração – Período – Sintaxe de Concordância – Sintaxe de Regência – Sintaxe de Colocação – Funções e Empregos das palavras "que" e "se" – Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen – O uso da Crase – Interpretação e análise de Textos – Tipos de Comunicação: Descrição – Narração – Dissertação – Tipos de Discurso – Qualidades e defeitos de um texto – Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem – Vícios de Linguagem.

**Matemática:** Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica;

Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

**Conhecimentos Básicos de Informática**: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2016 * ou superior *, Excel 2016 * ou superior *, PowerPoint 2016 * ou superior *, aplicativos da plataforma Microsoft 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2016 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins. Noções sobre compartilhamento e colaboração de arquivos on-line. (*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

---

**NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases:- Interrogativa – Exclamativa – Afirmativa – Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

**Matemática:** Conjunto dos números naturais: quatro operações fundamentais – resolução de problemas sobre as quatro operações; Sistema de numeração decimal: números até bilhão; Noções de: dúzia, arroba, metade, dobro, triplo, um quarto ou quarta parte, um terço ou terça parte; Medidas de: comprimento, superfície, massa, capacidade e tempo – transformações – problemas; Número decimal: operações. Sistema Monetário Nacional – Real; Perímetro e área de quadrado, retângulo e triângulo; Operações com frações; Operações com números decimais.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)**

**AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**
- BRASILIA. Lei nº 8069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente e alterações posteriores
- BRASILIA. Lei n° 10.741/2003 - Estatuto do Idoso e alterações posteriores
- BRASILIA. Lei nº 7853/89 - apoio as pessoas portadoras de deficiências e alterações posteriores
- Doenças infecciosas e parasitárias - guia de bolso 8a edição revista/ BRASÍLIA - DF 2010 - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_infecciosas_parasitaria_guia_bolso.pdf
- Diretrizes Nacionais para a Prevenção e Controle de Epidemias de Dengue - https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&category_slug=dengue-964&alias=97-diretrizes-nacionais-para-a-prevencao-e-controle-epidemias-dengue-7&Itemid=965
- Manual de vigilância, prevenção e controle de zoonoses - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_prevencao_controle_zoonoses.pdf
- FEBRE AMARELA - Guia para Profissionais de Saúde MINISTÉRIO DA SAÚDE Brasília – DF 2017 - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/febre_amarela_guia_profissionais_saude.pdf
- Manual de Controle de Escorpiões - http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_controle_escorpioes.pdf
- Qualidade da Água para Consumo Humano/ Cartilha para promoção e proteção da saúde - Brasília / DF 2018 http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/qualidade_agua_consumo_humano_cartilha_promocao.pdf
- GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE Volume 3/ http://www.hc.ufu.br/sites/default/files/tmp//volume_3_guia_de_vigilancia_em_saude_2017.pdf
- MINISTÉRIO DA SAÚDE - MANUAL DE VIGILÂNCIA DA LEISHMANIOSE TEGUMENTAR Brasília – DF 2017/ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_leishmaniose_tegumentar.pdf
- Manual de Vigilância e Controle da Leishmaniose Visceral Brasília – DF 2006 MINISTÉRIO DA SAÚDE Secretaria de Vigilância em Saúde Departamento de Vigilância Epidemiológica 1.ª edição 3.ª reimpressão/ http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_vigilancia_controle_leishmaniose_visceral.pdf
- Manual de Segurança em Controle Químico de Vetores: *http://www.saude.sp.gov.br/sucen-superintendencia-de-controle-de-endemias/programas/seguranca-do-trabalhador/manual-de-seguranca-em-controle-quimico-de-vetores*

**CAPÍTULO I -** *1 - Praguicidas* - *2 - Classificação* - *3 - Formulações* - *4 - Principais Praguicidas Utilizados* - *5 - Toxicologia*
**CAPÍTULO II -** 1 - EPI's - 2 - Aquisição e Inspeção - 3 - Armazenamento e Estocagem - 4 - Transporte - 5 - Manuseio - 6 - Destino de Inservíveis - 7 - Higiene Pessoal - 8 - Medicina do Trabalho

**ASSISTENTE DE SECRETARIA**
A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos Básicos de Informática.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS – FEMININO**
A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS – MASCULINO**
A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.

**ENFERMEIRO**
Enfermagem Geral- Fundamentação Básicas – exame físico, SSVV, higienização, prevenção e controle de infecção, princípios de biossegurança, princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise), prevenção de feridas e tratamento com diferentes tipos de curativos, diferentes tipos de drenos e drenagens, administração de dietas, oxigenioterapia, hemotransfusões, cateterismos, diálise, monitorização hemodinâmica invasiva e não invasiva, ventilação mecânica, preparação e acompanhamento do paciente/cliente na realização de exame diagnóstico, coleta de material para exames. Ética Profissional/Legislação: comportamento social e de trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do enfermeiro, código de ética do profissional enfermeiro, sistematização da assistência de enfermagem (SAE), organização do processo de trabalho em enfermagem (administração em enfermagem). Enfermagem em Saúde Pública: programas de saúde (mulher, homem, trabalhador, criança, adolescente, idoso), doenças sexualmente transmissíveis, noções de epidemiologia, programa nacional de imunização e imunológicos especiais, vacinas e suas indicações, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Enfermagem Hospitalar: terminologias, centro cirúrgico – nos períodos pré, trans. e pós-operatórios e aspectos fundamentais de enfermagem. Biossegurança nas ações em saúde NR 32, central de material - preparo e esterilização de material RDC 15, infecção hospitalar e CCIH. Assistência de Enfermagem em Urgência e Emergência - suporte básico e avançado de vida em situações clínicas e traumáticas: PCR - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Assistência de Enfermagem à gestante, à parturiente e puérpera. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Atualidades em Enfermagem.

**MECÂNICO**
Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas; Conhecimentos da norma de segurança; Explosão; Óleos e lubrificantes; Motor; Transmissão; Suspensão; Ignição; Peças de reposição; Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conhecimentos básicos da função; Noções de Manutenção Geral.

**MERENDEIRA**
Cuidados pessoais na manipulação dos alimentos, riscos de contaminação dos alimentos, DTAs (doenças transmitidas por alimentos). Aquisição dos alimentos, classificação, característica, conservação, validade e estocagem dos alimentos. Ambiente de trabalho condições sanitárias e higiênicas nas instalações físicas, utensílios, móveis e equipamentos. O gás de cozinha, como preparar e distribuir alimentos com segurança, destinação do lixo, lixo orgânico e reciclagem. EPI equipamentos para segurança pessoal e no trabalho, noções de primeiros socorros, preparação e elaboração de pratos, melhor aproveitamento dos alimentos. Agricultura familiar, PNAE) e Resolução RDC nº 216/2004. Relação entre saúde e alimento servido.
- MANUAL DA MERENDEIRA Superintendência de Administração, Orçamento e Finanças Coordenadoria de Alimentação Escolar Fevereiro, 2018
http://www.sed.ms.gov.br/wp-content/uploads/sites/67/2018/09/Manual-da-Merendeira-2018.pdf
- Organização e Operação de cozinhas escolares
http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/14_cozinhas.pdf
- Manual de procedimentos das boas práticas para o serviço de alimentação e nutrição escolar
http://www2.seduc.mt.gov.br/documents/8125245/9111404/Manual+de+Procedimentos+das+Boas+Pr%C3%A1ticas.pdf/c964e4a0-6025-d57e-2cb8-ec0683fa23c3
- Guia Alimentar para a População Brasileira, do Ministério da Saúde
http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/guia_alimentar_populacao_brasileira.pdf
- MANUAL DA MERENDEIRA – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE)
http://www4.planalto.gov.br/consea/publicacoes/outros-assuntos/manual-da-merendeira/16-manual-da-merendeira.pdf
- Cartilha Nacional da Alimentação Escolar Ministério da Educação Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) - Brasília, DF 2015 2ª edição
http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas/item/6820-cartilha-pnae-2015
- Material orientativo para FORMAÇÃO DE MANIPULADORES DE ALIMENTOS que atuam na ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - BRASÍLIA/DF 2014
http://www.fnde.gov.br/programas/pnae/pnae-area-para-gestores/pnae-manuais-cartilhas?start=10
- Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação Resolução-RDC nº 216/2004/ Brasília, 3ª Edição
https://saude.es.gov.br/Media/sesa/NEVS/Alimentos/cartilha_gicra_final.pdf

**MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR**
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -"Regulamenta o processo de formação e habilitação de condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências".

**OPERADOR DE MÁQUINAS**
Legislação de Trânsito; Sinalização de Trânsito; Normas de Circulação e Conduta; Direção Defensiva; Noções de Primeiros Socorros; Convívio Social e Meio Ambiente; Noções básicas de Mecânica; Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos; Resolução Nº 726, 06 de março de 2018 -"Regulamenta o processo de formação e habilitação de

condutores de veículos automotores e elétricos, a realização dos exames, os cursos de formação, atualização, aperfeiçoamento, especializados, preventivo e de reciclagem, a expedição de documentos de habilitação e dá outras providências".

**PROFESSOR PEB I**

ANTUNES, Celso. **Porta Aberta: indisciplina + conflito = solução. Por quê?.** Pinhais: Editora Melo, 2008.
AZENHA, Maria da Graça. **Construtivismo: De Piaget a Emilia Ferreiro.** 7 ed. São Paulo: Editora Ática, 2000.
BOSSA, Nadia Aparecida. **Dificuldades de Aprendizagem - O que São? Como Tratá-las?.** Editora Saraiva, 2009.
CARVALHO, Rosita Edler. **Educação Inclusiva com os pingos nos "is".** Porto Alegre: Editora Mediação, 2004.
CORTELLA, Mario Sergio. **Educação, convivência e ética: audácia e esperança!** São Paulo: Cortez, 2015.
DAVIS, Claudia; OLIVEIRA, Zilma de. **Psicologia na Educação**. São Paulo: Cortez, 1993.
FERREIRO, Emília. **Reflexões sobre alfabetização**. São Paulo: Cortez, 2003.
FERREIRO, Emília & TEBEROSKY, Ana. **A psicogênese da língua escrita**. Porto Alegre: Artmed, 1999.
GADOTTI, Moacir. **Pensamento Pedagógico Brasileiro**. São Paulo: Ática, 2006.
HOFFMANN, Jussara. **Avaliação Mediadora**. Porto Alegre: Editora Mediação, 1995.
KAMII, Constance. **A criança e o número.** Campinas: Papirus, 1998.
LEMOV, Doug. **Aula nota 10**. São Paulo: Da Boa Prosa; Fundação Lemann, 2011.
LERNER, Delia. **Ler e Escrever na escola**: **o real, o possível e o necessário**. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos**. Organização e Gestão da Escola: Teoria e Prática**. Editora Heccus, 2017.
LUCKESI, Cipriano. **Avaliação da aprendizagem escolar.** 21 ed. São Paulo: Cortez, 2010.
MORETTI, Vanessa Dias; SOUZA, Neusa Maria Marques. **Educação Matemática nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Princípios e Práticas Pedagógicas. Editora Cortez,** 2015.
MORIN, Edgar. **Os sete saberes necessários à Educação do Futuro**. São Paulo: Cortez, 2002.
SOARES, Magda**. Alfabetização e Letramento**. São Paulo: Contexto, 2008.
TEBEROSKY, Ana; COLMER, Teresa. **Aprender a Ler e Escrever- Uma Proposta Construtivista.** Porto Alegre. Artmed. 2002.
WEISZ, Telma. **O Diálogo entre o ensino e a aprendizagem**. São Paulo: Ática, 2002.
MUNOZ. Francisco Ibernon. **Formação Docente e Profissional - Formar-se para a mudança e a incerteza**. 8ª ed. Cortez, Editora. 2017.
ZABALZA, Antoni; ARNAU, Laia. **Como aprender e ensinar competências**. Porto Alegre: Artmed, 2010.

**Publicações Institucionais:**

BRASIL. **Saberes e práticas da inclusão: recomendações para a construção de escolas inclusivas.** [2. ed.] / coordenação geral SEESP/MEC. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. Disponível: http://portal.mec.gov.br/ 96 p. (Série: Saberes e práticas da inclusão);
Brasil. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica/ Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretoria de Currículos e Educação Integral. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.
BRASIL. Ministério da Educação. **Base Nacional Comum Curricular/BNCC**. Brasília: MEC/SEB 2017. (Conteúdo de que trata sua área de atuação).

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

Fundamentos básicos de enfermagem - Execução de ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; ações educativas aos usuários dos serviços de saúde; ações de educação continuada, atendimento de enfermagem nos diversos programas de saúde para grupos populacionais específicos hipertensos, diabéticos, da criança, da mulher, do adolescente, do idoso, gestante, obesidade; Aleitamento materno; Doenças de notificação compulsória; Doenças infecciosas e parasitárias; Doenças transmissíveis; Vigilância epidemiológica; Vigilância Sanitária; Atendimento de emergência - Diretrizes atualizadas de parada cardiorrespiratória/2015 da American Heart Association; Imunizações - Técnicas e Cuidados de Enfermagem; Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos); Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico; Sinais vitais e medidas antropométricas; Controle Hídrico e Diurese; Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente; Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Posições para exames; Desinfecção e preparo da unidade do paciente; Anotações de enfermagem; Princípios éticos e legais da profissão. Conhecimentos sobre o Sistema Único de Saúde - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes e normas para a organização da Atenção Básica, para a Estratégia Saúde da Família (ESF) e o Programa de Agentes Comunitários de Saúde (PACS); A participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS} e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Biossegurança nas ações em saúde NR 32 - Preparo e Esterilização de Material RDC 15; Controle de abastecimento e estoque de materiais e medicamentos.

**ANEXO III**
**REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 001/2022, da Prefeitura Municipal de Tanabi/SP, nos termos das Leis Municipais nº. 2.567/10, em razão de estar ou ser:

( ) Inscrito no FIES; ou
( ) Inscrito no PROUNI; ou
( ) Doador de Medula Óssea - REDOME.

Anexando à documentação solicitada mencionada no Edital e assumindo, sob as penas da Lei, que essa é verdadeira e idônea.

O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados, estando ciente que a qualquer tempo, será eliminado do Processo Seletivo caso tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencia a má-fé, a isenção de que trata esta lei.

Nestes termos, pede deferimento.

Tanabi/SP, ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do candidato

**ANEXO IV**
**CRONOGRAMA**

| EVENTO | DATA |
|---|---|
| Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo | 15/03/2022 |
| Impugnação ao Edital | 15 a 17/03/2022 |
| Período de Inscrições | 15 a 27/03/2022 |
| Período de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição | 15 a 17/03/2022 |
| Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição | 21/03/2022 |
| Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição | 22 e 23/03/2022 |
| Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição | 25/03/2022 |
| Último dia para envio dos laudos médicos (Upload) | 28/03/2022 |
| Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição | 28/03/2022 |
| Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas | 01/04/2022 |
| Recurso da homologação das inscrições | 02 e 03/04/2022 |
| **Data de aplicação das Provas Objetivas** | **10/04/2022** |
| Divulgação do Gabarito Preliminar no site | 11/04/2022 |
| Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito | 12 e 13/04/2022 |
| **Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo** | **Até 29/04/2022** |
| Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar | A definir |
| **Publicação da Classificação Final** | A definir |
| **Homologação do Processo** | A definir |

**OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17h00 e estão sujeitas a alterações**