Diário Oficial do município

novacampina.sp.gov.br

PREFEITURA NOVA CAMPINA

Quinta-feira, 05 de janeiro de 2023

Distribuição Eletrônica | Ano III | Edição nº 444

Publicação Oficial do Município de Nova Campina, conforme Lei Municipal nº 1.108, de 01 de fevereiro de 2021

SUMÁRIO

Poder Executivo 2

Atos de Pessoal 2

Portarias 2

Falecimento 2

Concursos Públicos/Processos Seletivos 3

Ato de Abertura 3

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**

Email: **imprensa@novacampina.sp.gov.br** | *Site:* **www.novacampina.sp.gov.br**

PODER EXECUTIVO

Atos de Pessoal

Portarias

PORTARIA N.º 002, DE 05 DE JANEIRO DE 2023.

Jucemara Fortes do Nascimento,

Prefeita Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

ARTIGO 1.º - De acordo com o artigo 90 da Lei nº 211/99, Cessar os efeitos da Licença sem Vencimentos concedida à servidora **MARCIA APARECIDA RODRIGUES DE OLIVEIRA GUIMARAES**, portadora de cédula de identidade RG nº. 41.204.150-9 SSP/SP e do CPF nº. 218.088.278-56, ocupante do cargo de provimento efetivo de **PROFESSOR PEB I**, a pedido da requerente retornando ao trabalho a partir de 17.Jan.2023.

ARTIGO 2.º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 05 de Janeiro de 2023.

JUCEMARA FORTES NASCIMENTO
Prefeita Municipal

.....

Falecimento

DECRETO N.º 3674, DE 05 DE JANEIRO DE 2023.

DISPÕE *sobre exoneração do servidor* ***JONAS MORAIS DE LIMA,*** *em exercício de cargo de provimento efetivo.*

Jucemara Fortes do Nascimento,

Prefeita Municipal de Nova Campina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA

ARTIGO 1.º - Fica o senhor servidor **JONAS MORAIS DE LIMA,** portador de cédula de identidade RG n°. 15.498.173 e do CPF n°. 049.591.738-90 exonerado do exercício de cargo de provimento efetivo de "**MOTORISTA**", por falecimento.

ARTIGO 2.º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir do dia 25/12/2022 data em que ocorreu o seu falecimento.

Prefeitura Municipal de Nova Campina, 05 de Janeiro de 2023.

JUCEMARA FORTES DO NASCIMENTO
Prefeita Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

PREFEITURA DE NOVA CAMPINA/SP
Processo Seletivo de Provas - Edital Nº 01/2023 (Estagiários)

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 01/2023 (ESTAGIÁRIOS)

A Prefeita do Município de Nova Campina/SP, usando das atribuições legais, FAZ SABER que fará realizar, pela empresa INTEGRI BRASIL PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS, o Processo Seletivo de Provas - Nº 01/2023 (Estagiários), nos termos da ***Lei Municipal Nº 850/2014 e alterações posteriores*** respeitado os dispositivos da ***Lei Federal Nº 11.788/2008***, com supervisão da Comissão Organizadora instituída pela ***Portaria Nº 244 de 20 de dezembro de 2022***. O Processo Seletivo visa proporcionar aos estudantes a realização de estágios obrigatórios e não - obrigatórios para os cursos / área de atuação constantes do **ITEM 2.5** - **DO QUADRO DE CURSOS / ÁREA DE ATUAÇÃO**, do Edital em tela.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo dentro de sua validade estabelecida neste Edital servirá para a admissão como estagiários, os alunos regularmente matriculados e que venham frequentando efetivamente as instituições de educação superior, de educação profissional, e na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, nos termos da **Lei Municipal Nº 850/2014** respeitado os dispositivos da **Lei Federal Nº 11.788/2008** e suas posteriores alterações.

1.2 O presente Processo Seletivo terá no geral a validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da publicação de sua HOMOLOGAÇÃO no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA**, pela Internet nos endereços www.novacampina.sp.gov.br.

1.3 A habilitação neste processo seletivo gera para o estagiário, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo, não ficando a Prefeitura Municipal obrigada a aproveitar todos os estagiários aprovados, constantes da listagem final de classificação.

1.4 O CANDIDATO ESTAGIÁRIO uma vez inscrito no presente Processo Seletivo de Provas estará sujeito às normas e instruções especiais do presente Edital, e ainda submetidos à Legislação Federal, Estadual e Municipal, pertinentes.

2. DOS CURSOS / ÁREAS DE ATUAÇÃO

2.1 O presente PROCESSO SELETIVO DE PROVAS destina-se aos estudantes que atendam ao preenchimento de função de acordo com o constante do ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CURSOS / ÁREAS DE ATUAÇÃO, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do processo seletivo, regido pela Lei Municipal Nº 850/2014 e posteriores alterações.

2.2 As atividades inerentes aos cursos / áreas de atuação, serão desenvolvidas - conforme demanda - nas respectivas Repartições Públicas, Setores e ou Departamentos, onde houver a demanda apontada pela Administração, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 Os requisitos Exigidos para contratação dos Cursos colocados neste processo seletivo encontram-se dispostos no ITEM 2.5 do Presente Edital.

2.4 Faz parte deste Edital o seguinte anexo:

a) ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e/ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS - Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes às provas.

2.5 - DO QUADRO DE CURSOS / ÁREAS DE ATUAÇÃO

A) CURSOS COM EXIGÊNCIA DE NÍVEL TÉCNICO OU PROFISSIONALIZANTE					
Código / Cursos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária**	**Remuneração***	**Valor da Inscrição**
1.01 - Desenvolvimento de Sistemas	Cadastro Reserva	Cursando Nível Técnico em Desenvolvimento de Sistemas	30h semanais	R$ 650,00	R$ 30,00
1.02 - Informática	Cadastro Reserva	Cursando Nível Técnico ou Profissionalizante na Área de Informática	30h semanais	R$ 650,00	R$ 30,00
1.03 - Técnico em Nutrição	Cadastro Reserva	Cursando Nível Técnico em Nutrição	30h semanais	R$ 650,00	R$ 30,00
1.04 - Técnico ou Profissionalizante de Administração / Secretariado	Cadastro Reserva	Cursando Nível Técnico ou Profissionalizante em Administração / Secretariado	30h semanais	R$ 650,00	R$ 30,00
B) CURSOS COM EXIGÊNCIA DE ENSINO SUPERIOR					
Código / Cursos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária**	**Remuneração***	**Valor da Inscrição**
2.01 - Administração	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Administração	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.02 - Análise e Desenvolvimento de Sistemas	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.03 - Assistente Social	04	Cursando Nível Superior em Serviço Social	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.04 - Direito	01	Cursando Nível Superior na Área de Direito	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.05 - Educação Física	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Educação Física	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.06 - Enfermagem	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Enfermagem	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.07 - Engenharia Civil	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior em Engenharia Civil	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.08 - Farmácia	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Farmácia	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.09 - Gestão Hospitalar	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior de Tecnólogo em Gestão Hospitalar	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.10 - Gestão Pública	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior de Tecnólogo em Gestão Pública	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.11 - Nutrição	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Nutrição	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.12 - Pedagogia	10	Cursando Nível Superior na Área de Pedagogia	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00
2.13 - Psicologia	Cadastro Reserva	Cursando Nível Superior na Área de Psicologia	30h semanais	R$ 1.212,00	R$ 35,00

*Base: mês de dezembro de 2022.

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

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

3.1 Considerações Gerais

3.1.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento. O deferimento da inscrição dar-se-á automaticamente, mediante o correto preenchimento da ficha de inscrição *online* e ao pagamento do valor correspondente a função que deseja concorrer.

3.1.2 Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.

3.1.3 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição incorretamente, rasurar ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do certame.

3.1.4 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste Edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.6.

3.2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 13.445/2017 - Lei de Migração, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70.436/1972;

3.2.2 Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

3.2.4 Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

3.2.5 Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Federal 7.853/89 é assegurado o direito de inscrição para os Cursos/Estágios no Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são possuidoras.

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 16 (dezesseis) anos completos ou a completar até a data da convocação;

3.3.2 Ter bons antecedentes, achando-se em pleno exercício de seus direitos civis, políticos e eleitorais, bem como nada ter que o desabone ou que o torne incompatível com o desempenho de suas funções;

3.3.3 Gozar de boa saúde física e mental e não possua deficiência incompatível com o exercício das funções e atribuições;

3.3.4 Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

3.3.5 A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos aqui exigidos para o Processo Seletivo, será solicitada por ocasião da contratação para a função;

3.3.6 Possuir os requisitos exigidos para as atividades da Função e ou área de atuação;

3.3.7 A não apresentação de qualquer dos documentos implicará na impossibilidade de aproveitamento do candidato em decorrência de sua habilitação no Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet, no período de **05 a 19 de janeiro de 2023** *devendo para tanto, o candidato:*

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o Processo Seletivo de Provas Nº 01/2023 da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA/SP e clicar sobre o curso / áreas de atuação pretendida.

c) Digitar o CPF, preencher todos os dados solicitados na FICHA DE INSCRIÇÃO e CONFIRMAR OS DADOS.

d) Em seguida, gerar o boleto bancário, imprimir e recolher o valor correspondente em qualquer banco ou instituição financeira autorizada, até a data de vencimento expressa no boleto bancário.

e) Após 03 (três) dias úteis contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no Painel do Candidato, no site da Integri Brasil, se a inscrição se encontra EFETIVADA. Em caso negativo, contate-nos por e-mail: contato@integribrasil.com.br ou telefone (11) 4022-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.2 A INTEGRI BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA/SP não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

4.3 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data estipulada em campo específico, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada; e os autos atendimentos, inclusive *bankline*, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. Não será aceito pagamento de inscrição após a data de vencimento impresso no boleto bancário, salvo os casos de vencimento em finais de semana e feriados, onde prevalecerá como vencimento o próximo dia útil;

4.4 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

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

4.6 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes da data da realização das provas, conferir no site www.integribrasil.com.br, se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância

do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a INTEGRI BRASIL através do e-mail: contato@integribrasil.com.br ou pelo telefone (11) 4022-7166, para verificar o ocorrido.

4.7 Não serão aceitas inscrições, via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de isenção do valor de inscrição, alteração de função ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

4.8 O candidato será responsável por qualquer erro, rasura omissão, bem como pelas informações prestadas, na ficha de inscrição *online***.**

4.9 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo.

4.10 A Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.11 Eventualmente nos casos excepcionais em que, por razões de falha de sistema, o nome do candidato não conste na listagem de inscritos, o mesmo poderá ser admitido na sala para realizar a respectiva prova desde que esteja de posse da inscrição realizada via internet e do respectivo comprovante de pagamento.

4.12 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.11, o representante da Integri Brasil presente no local de realização das provas fará a verificação atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.13 No dia da realização da Prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original (com foto) ou algum outro documento especificado no ITEM 4.14 e APENAS QUANDO O CANDIDATO OBSERVAR QUE SEU NOME NÃO CONSTA NA RELAÇÃO DE INSCRITOS, deverá levar o comprovante de inscrição (Boleto Bancário) devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento.

4.14 Será considerado documento de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade FÍSICO IMPRESSO expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira Nacional de Habilitação (modelo atual com foto), cédula de identidade para estrangeiros (no prazo de validade). Também será aceito Cédula de identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as emitidas pelos conselhos regionais ou autarquias corporativas, carteira de trabalho e previdência social e Passaporte.

Importante: Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, site www.tse.jus.br, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o site estar off-line, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da internet.

4.15 Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

4.16 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

4.17 O Valor da inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no **ITEM 2.5 - DO QUADRO DE CURSOS / ÁREAS DE ATUAÇÃO**, constante do Edital, em favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA CAMPINA a ser executado pela INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, empresa responsável pelo processo seletivo; que cuidará do repasse de seu montante líquido para a Prefeitura Municipal.

4.18 O candidato que necessitar de Prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via SEDEX a empresa INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308, Bairro Alto - CEP 13.311-010, ITU/SP, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o seu Nome completo, número de RG, número do CPF, Processo seletivo a qual se candidatou, número do Edital, número de inscrição e a função a qual concorre).

I - O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido em edital, nos termos do § 2º do Decreto Federal nº 9.508 de 24/09/2018.

4.19 Nas situações dispostas no ITEM 4.18**,** o candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a Prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

4.20 A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das Provas deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará a prova.

4.21 A Comissão Fiscalizadora do processo seletivo não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

4.22 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste Edital serão realizadas observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.23 Informações referentes ao processo seletivo poderão ser obtidas no site www.integribrasil.com.br ou de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00, pelo telefone (11) 4022-7166.

5. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência que possuam seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal n° 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto Federal nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** DAS VAGAS ABERTAS PARA CADA CURSO/ ESTÁGIO a qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.

5.3 Se na aplicação do percentual disposto no ITEM 5.2, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para candidatos com Deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento suficiente do número de candidatos convocados para o CURSO/ESTÁGIO.

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos, observados os critérios médicos de capacitação laboral;

5.5 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual ou auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos;

5.6 Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho de letra correspondente ao corpo 24. O candidato que não solicitar condições especiais para a prova no prazo estabelecido, não a terá preparada seja qual for sua alegação;

5.7 É condição obstativa para o exercício da função, a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes à função pretendida, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial;

5.8 Não obstam à inscrição ou ao exercício da atividade a utilização de material tecnológico de uso habitual ou a necessidade de preparação de ambiente físico;

5.9 No **ato da inscrição**, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência que possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico, expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses anteriores a contar do início das inscrições deste certame, atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa de deficiência, via SEDEX, com postagem até o último dia da data de encerramento das inscrições.

Importante: mencionar o nome completo, número do RG, número do CPF, nome do Processo Seletivo e número do Edital, número de inscrição, Código e Função à qual concorre.

a) Envio via SEDEX: à INTEGRI BRASIL - PROJETOS E SERVIÇOS INTEGRADOS LTDA. EPP, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308. Bairro Alto, Itu/SP. CEP: 13311-010.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do processo, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Processo Seletivo, sujeitando-se as consequências legais pertinentes;

5.11 Os candidatos com deficiência participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne: **a)** ao conteúdo das provas escritas; **b)** à avaliação e aos critérios de aprovação; **c)** ao horário e ao local de aplicação das provas; **d)** à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.12 Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas as pessoas com deficiência, essas serão preenchidas pelos demais candidatos, observando-se a ordem de classificação;

5.13 A publicação do Resultado Final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação;

Município de Nova Campina - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

5.14 À medida que forem sendo oferecidas as vagas, a Prefeitura do Município de Nova Campina, convocará, para contratação, os candidatos pela ordem de classificação, até a **9ª vaga** constante da Listagem Geral, para então destinar a primeira vaga reservada e chamamento pela listagem destinada as pessoas com deficiência. Em caso de surgimento de novas vagas no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo, aplicar-se-á a mesma regra e proporcionalidade previstas no ITEM 5.2;

5.15 O candidato com deficiência que no ato de inscrição não declarar essa condição ou ainda não enviar o Laudo Médico, não será considerado como pessoa com deficiência, apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição on-line. Neste caso não poderá impetrar recurso em favor de sua situação posteriormente.

5.16 Os candidatos com deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura do Município de NOVA CAMPINA que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da função com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS - FASE ÚNICA

6.1.1 O Processo Seletivo constará de Prova Objetiva **para todos os Candidatos** inscritos, visando o grau de conhecimento teórico do candidato, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS**, que faz parte integrante e inseparável deste Edital e cuja avaliação se dará na forma do ITEM 9.1 do presente Edital.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA OBJETIVA

7.1 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.1.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **05 DE FEVEREIRO 2023,** no município de Nova Campina/SP. Poderá, contudo, haver mudanças dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.1.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1.3;

7.1.3 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas em até 05 (cinco) dias antes da realização das provas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA;

b) Pela internet nos endereços: www.integribrasil.com.br e www.novacampina.sp.gov.br e ainda;

c) Por afixação no quadro de avisos do Paço Municipal de Nova Campina/SP;

7.1.4 Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio, não previsto neste Edital.

7.1.5 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

a) Caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha;

b) Do comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) - apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos;

c) Documento Original de Identidade (com foto), especificados no ITEM 4.14.

8. DAS CONDIÇÕES GERAIS QUANTO À APLICAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

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

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.14 devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (modelo antigo sem foto), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

c) Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado.

d) Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

e) Os telefones celulares, relógios e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.

8.1.2 Os eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento, deverão ser corrigidos no dia da prova objetiva, em formulário específico.

8.1.3 No ato da realização da prova objetiva será fornecido o Caderno de Questões e o Gabarito Oficial, no qual o candidato deverá assinalar as respostas.

8.1.4 Somente haverá substituição do Gabarito de Respostas se o mesmo estiver com falhas de impressão que impossibilitem o candidato de imprimir ali suas respostas.

8.1.5 No decorrer da Prova o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que anotará na folha de ocorrências para posterior análise da banca examinadora, sob pena de não poder apresentar, posteriormente, eventual recurso.

8.1.6 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará o **Caderno de Questões e o Gabarito Oficial** pré-identificado com seus dados e **devidamente assinado** ao fiscal de sala. Os gabaritos sem assinatura não serão computados e o candidato será excluído do processo seletivo.

8.1.7 Por razões de ordem técnica e de segurança, não será fornecido o Caderno de Questões aos candidatos no dia da prova. CONTUDO, o ***Caderno de Questões*** ficará à disposição do candidato, durante todo o período destinado ao recurso da prova, através do site www.integribrasil.com.br - *no "Painel do Candidato", no link "Anexos".*

8.1.8 O GABARITO OFICIAL e o RESULTADO PRELIMINAR serão divulgados a partir das 18h00 do dia subsequente da realização das respectivas provas.

8.1.9 Ao final das provas, duas testemunhas, preferencialmente os 02 (dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos tiverem rubricado **o verso de todos os Gabaritos** e assinado a ata da Prova Oficial.

8.1.10 Após a entrega da prova e do respectivo gabarito ao fiscal de sala, o candidato deverá se retirar da sala e do prédio em que foi realizada a prova, não podendo permanecer no pátio, banheiros, corredores e ou qualquer área interna do recinto, visando a manutenção da ordem e do silêncio.

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DA PROVA

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA - FASE ÚNICA

9.1.1 As Provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, e constarão de **40 (quarenta) questões,** em forma de testes de múltipla escolha, com **04 alternativas cada uma**, havendo apenas uma alternativa correta, estando habilitados e classificados todos os candidatos que não zerarem na Prova Objetiva. A Prova Objetiva será constituída com a composição disposta no **ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS, assim distribuídas:**

PARA TODAS AS ÁREAS / CURSOS				
Disciplinas	**Quantidade de questões**	**Peso**	**Total de pontos por disciplina**	**Total**
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	3	30	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	3	30	
Noções de Informática	10	2,5	25	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	10	1,5	15	

9.1.2 A duração das Provas Objetivas será de 03h00min. (três horas). Iniciadas as provas nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completado 01 hora, a partir do início da realização da prova, exceto quando acompanhado de um fiscal.

9.1.3 Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

9.1.4 Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

9.1.5 Não será permitido vista de prova fora das condições previstas neste edital.

Município de Nova Campina - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 A nota final do candidato habilitado no Processo Seletivo será à da pontuação da Prova Escrita Objetiva. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

10.2 Não serão classificados os candidatos que tiverem pontuação zerada na Prova Escrita Objetiva, estando, portanto, eliminados do presente Processo Seletivo.

10.3 Em caso de igualdade na classificação definitiva terão preferência sucessivamente:

a) O candidato que tiver mais idade - considerando (dia/mês/ano de nascimento);

b) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou dependentes;

c) O candidato com maior número de acertos em Língua Portuguesa.

11. DO RECURSO

11.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de **24 horas (vinte e quatro horas),** a partir da hora, minuto e segundo da abertura do sistema disponibilizado no site, o que ocorre concomitantemente à divulgação dos respectivos editais no site www.integribrasil.com.br desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente a partir da:

a) Publicação do Edital;

b) Da divulgação da relação de inscritos;

c) Da aplicação das Provas Objetivas;

d) Da divulgação das Provas Objetivas e dos Gabaritos Oficiais;

e) Do resultado das Provas Objetivas;

f) Da Classificação Final, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate ou falha de sistema.

11.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do Processo Seletivo.

11.3 O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será preliminarmente indeferido.

11.4 Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão preliminarmente indeferidos.

11.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 11.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site www.integribrasil.com.br;

b) Acessar o "**Painel do Candidato**", localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

c) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;

d) Preencher as razões do recurso e clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 11.1.

11.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 11.1 deste Edital.

b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.

c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.

d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

e) Que se referirem as etapas cujos prazos para interposição já se esgotaram.

11.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão Fiscalizadora de Processo Seletivo e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site da INTEGRI, no "Painel do Candidato", no link "Meus Recursos".

11.8 Em hipótese alguma haverá, vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

11.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

11.10 Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou de item de questão, ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão, item ou alteração de Gabarito será atribuído a todos os candidatos, independente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

a) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja anulada, ele permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertou uma questão, e posteriormente esta seja alterada, ele perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão.

11.11 Após julgamento dos recursos serão divulgadas as devidas alterações ocorridas caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, podendo eventualmente alterar o resultado da Prova, classificação final e ou até a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para aprovação no Processo Seletivo.

12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 As contratações dos convocados que tratam o presente processo seletivo para estágio obrigatório ou não obrigatório não configura vínculo empregatício na forma **Lei Federal Nº 11.788/2008**.

12.2 A contratação obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

12.3 A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

12.4 Por ocasião do chamamento que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos exigidos pela Prefeitura.

12.5 O chamamento que trata o item anterior será realizado mediante contato telefônico para comparecimento e assinatura do termo de convocação, e ou por E-mail com confirmação do recebimento e ou ainda havendo necessidade publicação de edital através do DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA, pela Internet no endereço www.novacampina.sp.gov.br que estabelecerá prazo mínimo para comparecimento do candidato.

12.6 Obedecida à ordem de classificação e para efeito de contratação, o candidato convocado fica sujeito à aprovação em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorre.

12.7 As decisões do Serviço Médico da Prefeitura, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

12.8 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, *serão avaliados por uma equipe multidisciplinar designada pela Prefeitura,* que atestará a compatibilidade das atividades exercidas da Função com o grau e especificidade da deficiência declarada, a avaliação será de caráter eliminatório para efeito de contratação.

12.9 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal.

12.10 A Prefeitura do Município poderá solicitar outros documentos que julgar necessário.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretarão a nulidade da inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal;

13.2 O candidato deverá manter atualizado seu endereço durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que aprovado, junto à Prefeitura de Nova Campina/SP; não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à mesma informá-lo da contratação, por falta da citada atualização;

13.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo;

13.4 Os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador) acondicionados e lacrados em invólucros de segurança que será entregue pelo fiscal de prova antes do início da prova.

13.5 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que, além das demais hipóteses previstas neste Edital:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);

b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;

c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;

e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

f) Ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;

g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;

h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (celulares, tablets, etc.)

i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da Prova;

j) Não devolver integralmente o material solicitado;

k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

l) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;

13.6 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo nos meios indicados, como o site www.integribrasil.com.br, publicado **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA** e ainda, no quadro de avisos da Prefeitura.

13.7 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disserem respeito ou até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

13.8 No que tange ao presente Processo Seletivo, os casos omissos serão resolvidos pela COMISSÃO FISCALIZADORA do Processo Seletivo, especialmente nomeada pela ***Portaria Nº 244 de 20 de dezembro de 2022*** e pela INTEGRI BRASIL - Projetos e Serviços Integrados Ltda - EPP.

13.9 Reserva-se ao Coordenador / Apoio da empresa responsável pelo certame, o direito de tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas, bem como excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado.

13.10 Os documentos não exigidos judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados do encerramento da publicação da Classificação Final do Processo Seletivo serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Nova Campina/SP. Caso não seja requisitado e/ou não havendo manifestação, serão incinerados;

13.11 Para efeito de contagem de prazos para recursos serão consideradas as datas de publicação dos atos relativos ao presente Processo Seletivo no site da Integri Brasil www.integribrasil.com.br.

13.12 Caberá à Prefeita do Município de Nova Campina/SP a homologação dos resultados do processo seletivo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente Edital, que fica à disposição pela Internet nos endereços www.integribrasil.com.br; www.novacampina.sp.gov.br e no **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE NOVA CAMPINA**, além de outros periódicos que julgar necessário, bem como, afixado no pátio da Prefeitura Municipal de Nova Campina/SP.

Nova Campina/SP**,** 05 de janeiro de 2023**.**

Jucemara Fortes do Nascimento
Prefeita Municipal

ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: 10 QUESTÕES

Leitura e interpretação de textos literários e não literários - descrição, narração, dissertação etc.
Gramática e Ortografia: Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos - ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras - raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras - derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras - sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação - emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância - nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais: BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015. CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007. HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011. ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017. SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).
Websites e Portais: Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues). Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/). Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com). Info Escola (https://www.infoescola.com/). Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br). Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html). Português - R7 (https://www.portugues.com.br/). Português - UOL (https://portugues.uol.com.br/). Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/). Sinônimos.com.br (https://www.sinonimos.com.br/). Só Português (https://www.soportugues.com.br/). Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO: 10 QUESTÕES

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.
BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais: GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001. GYURICSA, GyorgyLaszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006. IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática - Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012. IEZZI, Gelson *et al*. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011. MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.
Websites e Portais: Brasil Escola (www.brasilescola.com.br/matematica). Matemática Muito Fácil (http://www.matematicamuitofacil.com/). Só Matemática (www.somatematica.com.br).

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: 10 QUESTÕES

Conceitos Básicos: Hardware, Software, Periféricos, Sistema Operacional, Navegadores, Aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: Navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos; Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar mensagem

de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Livros, Compêndios e Publicações Institucionais: COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (http://cartilha.cert.br). MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011. (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoes_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf) VELLOSO, Fernando C. Informática - Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014.

Websites e Portais: Glossário de Informática - UFPA (http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627). Tarefas básicas no Outlook 2016 (https://support.office.com/pt-br/article/Tarefas-b%C3%A1sicas-no-Outlook192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb). Atalhos de teclados no Outlook 2016 (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-para-navegar-no-email-do-outlook-ca79fe45-80e5-47dd-b7a0-841d4711ed53). Tarefas básicas no Word 2016 (https://support.office.com/pt-br/article/Tarefasb%C3%A1sicas-no-Word-2016-5ddb2058-7744-4b53-b14d-976acafbaba6). Atalhos de teclados no Word 2016 (https://support.office.com/pt-br/article/Atalhos-de-teclado-do-Microsoft-Word-no-Windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb). Tarefas básicas no Excel 2016: (https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca). Atalhos de teclado no Excel 2016 (https://support.microsoft.com/pt-br/office/atalhos-de-teclado-no-excel-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f?ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br&rs=pt-br&ad=br)

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES: 10 QUESTÕES

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL - Jornais e Revistas: Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

Web sites e Portais: Band (https://www.band.uol.com.br/), BOL (https://www.bol.uol.com.br/), El País - Brasil (https://brasil.elpais.com/), Época (https://epoca.globo.com/), Estadão (https://www.estadao.com.br/), Folha (https://www.folha.uol.com.br/), Globo G1 (https://g1.globo.com/), Guiado Estudante Abril - Atualidades (https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/), IG (https://www.ig.com.br/#home), UOL - Notícias (https://noticias.uol.com.br/), O Globo (https://oglobo.globo.com/), R7 - Notícias (https://noticias.r7.com/), Terra - Notícias (https://www.terra.com.br/noticias/), Veja (https://veja.abril.com.br/), Yahoo - Notícias (https://br.noticias.yahoo.com/).

Município de Nova Campina - SP
Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Nova Campina
CNPJ 60.123.072/0001-58
Av. Luiz Pastore, 240 - Centro
Telefone: (15) 3535-6100
Site: www.novacampina.sp.gov.br

Câmara Municipal de Nova Campina
CNPJ 60.123.890/0001-50
Rua Lourenço Manoel da Silva, 57 - Centro
Telefone: (15) 3535-1114 (15) 3535-1189
Site: www.camaranovacampina.sp.gov.br

Jucemara Fortes do Nascimento
Prefeita Municipal

Antonio Neves Cavalheiro
Vice – Prefeito

Antonio Isael de Oliveira Junior
Secretário de Saúde

Dayane Mesquita Camargo
Secretaria de Obras e Infraestrutura

Eliel Cardoso Santiago
Secretario de Governo

Luciano Vieira Proença
Secretario de Educação, Cultura, Esporte, Turismo e Lazer

Marcos Nicolau Izzo
Secretário de Administração e Planejamento

Marcos Takabayachi
Secretario de Finanças

Orlando Cardoso de Almeida
Secretário de Agricultura, Abastecimento e Meio Ambiente

Rosangela Aparecida de Souza
Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania

Anderson Fabricio Souza Silva
Presidente

Calir Lopes de Araujo
Vice – Presidente

Rosemari da Silva Oliveira
Primeira Secretaria

Célio Santos Andrade
Segundo Secretario

Vereadores

Aparecido José de Almeida

Clavio Lopes da Silva

Cleuza Benedita de Ramos Cavalheiro

Marcelo Alfredo de Oliveira

Wagner Camargo dos Santos

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Nova Campina, instituído pela Lei nº 1108/21 é o órgão oficial de publicações do município.

Responsável: **Robson de Jesus Bernardo Praxedes MTB 068759/SP**
Email: **imprensa@novacampina.sp.gov.br** | *Site:* **www.novacampina.sp.gov.br**