DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GÁLIA

Conforme Lei Orgânica Municipal

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis 2
Portarias 3
Licitações e Contratos 4
Aviso de Licitação 4
Concursos Públicos/Processos Seletivos 5
Edital 5

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Gália
CNPJ 44.518.389/0001-37
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-9020
Site: www.galia.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/galia

Câmara Municipal de Gália
CNPJ 49.887.524/0001-35
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755
Telefone: (14) 3274-1513
Site: www.camaragalia.sp.gov.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº2.790, DE 25 DE OUTUBRO DE 2.023.
(PL 055/2023, de autoria do Exmo. Sr. Prefeito Municipal Renato Inácio Gonçalves)

Dispõe sobre sanções administrativas derivadas de condutas e atividades consideradas lesivas à saúde pública e ao meio ambiente; institui e adere em âmbito municipal, em convênio com o Estado de São Paulo, ao Programa Estadual de universalização do acesso ao saneamento básico, destinado às Localidades de Pequeno Porte Predominantemente Ocupadas por Populações de Baixa Renda – Programa Água é Vida, nas condições gerais e específicas do Decreto Estadual nº 57.479, de 01 de novembro de 2011, e decorrentes Resoluções e Plano de Trabalho, oriundos da Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos: autoriza o Poder Executivo a celebrar referido convênio; e dá outras providências.

O Prefeito Municipal Renato Inácio Gonçalves do Município de Gália, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 241 da Constituição Federal de 1988, e demais normas consubstanciadas na Lei Federal nº. 11.445, de 05 de janeiro de 2007 e suas regulamentações; ainda a Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993 e, no que couber, a Lei Complementar Estadual nº. 1.025, de 07 de dezembro de 2007; Decreto Estadual nº. 52.455, de 07 de dezembro de 2007; Decreto Estadual nº 41.446, de 16, de dezembro de 1996; Decreto Estadual n° 52.245, de 09 de outubro de 2007, Decreto Estadual nº 40.722, de 20 de março de 1996 e Decreto Estadual nº 52.479, de 14 de dezembro de 2007; e especialmente no Decreto Estadual nº 57.479, de 01 de novembro de 2011; FAZ saber que foi aprovada pela Câmara Municipal de Gália-SP, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - A Política Pública Municipal de Saneamento Básico atenderá aos seguintes princípios e objetivos:

a) Princípio da proteção do meio ambiente e do desenvolvimento sustentável;

b) Princípio do direito à saúde como direito humano fundamental;

c) Princípio da precaução;

d) Princípio da função social da propriedade;

e) Princípio da vedação de retrocesso das políticas públicas ambientais e sanitárias;

f) Princípio da universalização do saneamento básico;

g) Combate às causas de pobreza e fatores de marginalização;

h) Preservação dos recursos hídricos;

i) Redução do risco de doenças e de outros agravos, garantindo o acesso igualitário e universal às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação nas áreas atendidas;

j) Articulação de políticas de proteção ambiental, promoção da saúde e combate a pobreza, para as quais o saneamento constitui-se fator determinante;

k) Adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

l) Utilização de tecnologias apropriadas, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

m) Segurança, qualidade e regularidade; e

n) Eficiência e sustentabilidade econômica.

Art. 2º – Constitui infração administrativa de natureza ambiental e sanitária:

I – Utilizar fossas negras, lançar águas servidas e dejetos no meio ambiente ou adotar qualquer prática de descarte de esgoto em desacordo com a legislação vigente.

Penalidade – Interdição das fontes geradoras de contaminação ambiental e multa de R$ 500,00 (quinhentos reais).

II – Dificultar ou impedir a execução ou a fiscalização das ações necessárias para a implantação de sistema público de saneamento básico.

Penalidade – Multa diária de R$ 100,00 (cem reais).

Art. 3º – Uma vez constatada a infração administrativa, a autoridade competente lavrará imediatamente o auto de infração e imposição de penalidade.

§ 1º – As infrações sanitárias serão apuradas em processo administrativo próprio, iniciado com o auto de infração.

§ 2º - A autoridade sanitária competente encaminhará ao órgão de Advocacia Pública Municipal, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da lavratura, cópia do auto de infração, para adoção das providências judiciais cabíveis visando a imediata cessação da conduta ilícita e a reparação dos danos ambientais e sanitários.

§ 3º - A autoridade sanitária competente encaminhará ao Ministério Público notícia dos fatos constatados, para adoção das providências cabíveis na esfera penal, nos termos do art. 54, § 2º, da Lei Federal n. 9.605/98, se for o caso.

Art. 4º – O auto de infração será lavrado em três vias no mínimo, destinando-se a primeira ao autuado, e conterá:

I - o nome da pessoa física ou denominação da entidade autuada, quando se tratar de pessoa jurídica, especificando o seu ramo de atividade e endereço;

II - o ato ou fato constitutivo da infração, o local, a hora e a data respectivos;

III - a disposição legal ou regulamentar transgredida;

IV - indicação do dispositivo legal que comina a penalidade a que fica sujeito o infrator;

V - o prazo de 5 (cinco) dias, para defesa ou impugnação do auto de infração;

VI - nome e cargo legíveis da autoridade atuante e sua assinatura; e

VII - nome, identificação e assinatura do autuado ou, na sua ausência, de seu representante legal ou preposto e, em caso de recusa, a consignação do fato pela autoridade atuante e a assinatura de duas testemunhas, quando possível.

§ 1º – Na impossibilidade de ser dado conhecimento diretamente ao interessado, este deverá ser cientificado do auto de infração por meio de carta registrada ou por edital publicado uma única vez na imprensa oficial, considerando-se efetivada a notificação após 5 (cinco) dias da publicação.

§ 2º - Nos casos em que a infração exigir a ação pronta da autoridade sanitária para proteção da saúde pública, as penalidades de apreensão, de interdição e de inutilização deverão ser aplicadas de imediato, sem prejuízo de outras eventualmente cabíveis.

§ 3º - O auto de imposição de penalidade de apreensão, interdição ou inutilização a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser anexado ao auto de infração original, e quando se tratar de produtos, deverá ser acompanhado do termo respectivo, que especificará a sua natureza, quantidade e qualidade.

Art. 5º – Transcorrido o prazo fixado no inciso V do artigo 4º, sem que tenha havido interposição de recurso ou pagamento de multa, o infrator será notificado para recolhê-la no prazo de 30 (trinta) dias ao órgão arrecadador competente, sob pena de inscrição na dívida ativa e cobrança judicial.

Art. 6º. Com a finalidade de promover os princípios e objetivos descritos no art. 1º desta Lei, bem como de viabilizar o pleno cumprimento do quanto disposto no art. 2º, o Município aderirá ao Programa Estadual de Universalização do Acesso ao Saneamento Básicodestinado às Localidades de Pequeno Porte Predominantemente Ocupadas por Populações de Baixa Renda – Programa Água é Vida, com recursos estaduais não reembolsáveis, nas condições do Decreto estadual n° 57.479, de 01 de novembro de 2011, suas Resoluções e anexos, e no respectivo Plano de Trabalho, ficando o Poder Executivo expressamente autorizado pela Câmara Municipal a celebrar referido convênio com o Estado de São Paulo.

I - As condições específicas de participação no Programa Água é Vida encontram-se disciplinadas pela Resolução SSRH nº 10, de 05 de junho de 2014, da então, Secretaria de Saneamento e Recursos Hídricos do Estado de São Paulo, além das que vierem substituí-la;

II - A alteração do convênio dependerá do competente termo de aditamento assinado pelos partícipes.

III – As licitações decorrentes do Programa Água é Vida empregarão os conceitos e orientações estabelecidos no Programa Estadual de Contratações Públicas Sustentáveis (Decreto Estadual nº. 53.336, de 20 de agosto de 2008).

Art. 7° - Para a consecução do objeto do Programa Água é Vida, o Poder Executivo Municipal, viabilizará o acesso aos imóveis beneficiados para as seguintes finalidades:

I – Realização de estudos técnicos preliminares, franqueando a entrada dos agentes públicos indicados pela Administração Pública Municipal nos imóveis, em data que lhe(s) será(ão) previamente informada, na forma e condições do Programa Água é Vida e seu Plano de Trabalho;

II - Obras de saneamento básico, que serão oferecidas sem quaisquer ônus ao munícipe, notadamente quanto à instalação, operação, manutenção e substituição de equipamentos, conforme condições específicas do Programa Água é Vida, e as demais estipuladas no Plano de Trabalho que o integra, nos termos da pela Resolução nº 31, de 21 de dezembro de 2011

Parágrafo único. O munícipe que optar pela realização das obras a que se refere o item II supra às suas próprias expensas, firmará declaração de próprio punho nesse sentido, dispondo do prazo de 60 (sessenta) dias, contados do oferecimento das obras pela autoridade municipal, para sua conclusão, após o que estará sujeito às sanções previstas no artigo 2º desta lei.

Art. 8º - O Plano de Trabalho, referido inciso II, do art. 7°, desta lei, integrará o Plano de Saneamento Municipal para todos os efeitos legais.

Art. 9º - Os recursos financeiros provenientes do programa serão depositados a favor do Município, em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A, e deverão ser repassados ao prestador dos serviços, visando à execução dos objetivos do convênio, nas exclusivas localidades indicadas no Plano de Trabalho e conforme as condições específicas do Programa Água é Vida, que expressamente integrarão os ajustes e contratos de prestação dos serviços.

Art. 10 - Todos os imóveis situados nas localidades descritas no Programa Água é Vida deverão ser sanitária e ambientalmente regularizados.

Art. 11 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gália, 25 de outubro de 2023.

RENATO INÁCIO GONÇALVES
PREFEITO

.....

Portarias

PORTARIA Nº. 4.010/2023
DE 25 DE OUTUBRO DE 2.023.

RENATO INÁCIO GONÇALVES, Prefeito do Município

de Gália, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 64, Inciso V da Lei Orgânica do Município, de 16 de novembro de 2005.

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica autorizada a assinatura conjunta do **Prefeito Municipal Sr. Renato Inácio Gonçalves**, portador do RG nº 20.093.136-2 e CPF 091.148.308-09 e a **Responsável Pelo Setor de Tesouraria** a **Srª Cilene Dezideratо Guilherme,** portadora do RG nº. 15.256.270 e CPF nº. 091.148.928-20 para abertura e a movimentação das contas bancárias de Titularidade da "PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA", inscrita no CNPJ nº. 44.518.389/0001-37, mantidas junto ao Banco Bradesco S.A.

Artigo 2º - A movimentação financeira, para os fins desta portaria, abrange todas as transações bancárias necessárias à realização de despesa e receita pública, inclusive transferências de recursos, transmissão e recepção de arquivos eletrônicos.

Artigo 3º - As transações serão realizadas pelos agentes públicos responsáveis pela movimentação dos recursos públicos de acordo com as respectivas competências e atribuições, por meio de senha eletrônica, aos quais compete preservar o respectivo sigilo, sob pena de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

Parágrafo Único – A senha eletrônica equipara-se, para os efeitos desta Portaria, à assinatura de próprio punho do agente público.

Artigo 4º - Deverão ser realizados contratos específicos com a instituição bancária oficial detentora das contas por meio das quais são movimentados os recursos públicos, regulando-se, de forma detalhada, a operacionalização do sistema eletrônico, inclusive os poderes inerentes a cada senha.

Artigo 5º - As mensagens que trafegam entre os sistemas eletrônicos do Banco e da Administração Pública deverão ser criptografadas e protegidas por outra forma que garanta a segurança dos dados.

Artigo 6º - Todos os documentos da Instituição Bancária prestadora de serviços deverão conter as assinaturas conjuntas dos servidores designados acima.

Artigo7º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE GÁLIA, 25 DE OUTUBRO DE 2.023.
RENATO INÁCIO GONÇALVES
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

PREFEITURA MUNICIPAL DE GALIA
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023

A Prefeitura Municipal de Gália/SP, nos termos da Lei Federal n. 8.666/93 e suas posteriores alterações, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que se acha aberta nesta Prefeitura, licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2023, tipo MENOR PREÇO POR ITEM, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARAAQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS MANIPULADOS, conforme especificações constantes do Anexo I do edital. Recebimento das propostas até às 09 horas do dia 13/11/2023 no Portal de Licitações através do endereço http://186.224.14.198:8079/comprasedital/. O edital completo poderá ser adquirido no setor de licitações pelo e-mail: licitacao@galia.sp.gov.br e no site: www.galia.sp.gov.br. Maiores informações pelo telefone: (14) 3274-9047.

Gália, 25 de outubro de 2023.
Renato Inácio Gonçalves
Prefeito Municipal

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Concurso Público Nº 01/2023

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

O Prefeito Municipal de Gália – Estado de São Paulo, **RENATO INÁCIO GONÇALVES,** no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de Concurso Público, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**, para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Gália-SP.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com sede na R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP, endereço eletrônico www.institutounique.org.br e correio eletrônico contato@institutounique.org.br. E a fiscalização dos atos do certame se dará pela Comissão Especial do Concurso Público nº. 01/2023 e do Processo Seletivo 05/2023 nomeada pela Portaria nº. 4.006/2.023. de 10 de outubro de 2.023.

1.2 O Concurso Público destina-se a formação de cadastro reserva e do provimento de vagas existentes, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de **Gália**, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 deste Edital e tem prazo de validade de 02 (dois) anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Gália-SP.

1.1 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

1.2 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.1.2, 2.1.3 e 2.1.4 deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Concurso Público.**

1.3 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado **no anexo I** deste Edital.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico** www.institutounique.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR (1)					
Cargos	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Assistente Social	30hs.	01	0	R$ 2.478,00	**R$ 60,00**
Psicólogo	20hs.	01	0	R$ 2.292,83	
Terapeuta Ocupacional	30hs.	01	0	R$ 2.876,91	

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos cargos no Anexo II deste Edital.**

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

TABELA 2.1.2

ENSINO MÉDIO (1)					
Cargos	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	40hs.	02	0	R$ 1.656,53 (+) R$ 983,47(3)	**R$ 40,00**
Escriturário	40hs.	01	0	R$ 1.437,79	

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.
(3) Acima, salário conforme referência, mais diferença para piso Nacional

TABELA 2.1.3

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1)					
Cargos	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Auxiliar de Serviços	40hs.	01	0	R$ 1.391,48	**R$ 30,00**
Merendeira	40hs.	01	0	R$ 1.391,48	
Motorista	40hs.	01	0	R$ 1.650,20	
Operador de Máquina	40hs.	01	0	R$ 1.786,37	
Sepultador	40hs.	01	0	R$ 1.603,89	
Tratorista	40hs.	01	0	R$ 1.546,70	
Vigia	40hs.	01	0	R$ 1.391,48	

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

TABELA 2.1.4

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (1)					
Cargos	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Braçal	40hs.	01	0	R$ 1.391,48	**R$ 30,00**
Gari	40hs.	01	0	R$ 1.391,48	
Pedreiro	40hs.	01	0	R$ 1.603,89	

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Concurso Público que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

2.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Gália o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Classificação Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

2.4 **O candidato concursado classificado fica condicionado a trabalhar no Município de Gália em qualquer das unidades administrativas pertinentes ao município, inclusive poderá ser remanejado entre qualquer unidade de acordo com os interesses da administração.**

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO CARGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura de Gália-SP:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do cargo, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Gália;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do cargo;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; não ter sido condenado por crime contra o patrimônio público ou administração pública, bem como não registrar antecedentes criminais;
h) Não ter sido condenado na esfera criminal, sentença transitado em julgado;
i) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
k) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
l) Apresentar a Certidão Negativa Criminal.
m) Não estar aposentado em decorrência de Cargo Público, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20.
n) atender as demais exigências contidas neste Edital e demais especificações que o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gália determinar ser necessário.
o) O candidato admitido será submetido à avaliação do Estágio Probatório conforme a Lei Municipal nº 2.388, de 21 de março de 2017, para aquisição de estabilidade.

4. DAS INSCRIÇÕES E DO PEDIDO DE ISENÇÃO

4.1 A inscrição neste Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Concurso Público da Prefeitura de Gália-SP serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) Clicar no ícone do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Gália, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO,** clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;
b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.
c) O(a) candidato(a) também poderá realizar a inscrição na Biblioteca Municipal de Gália-SP, situada na Rua José Avato, 586 – Santa Terezinha, esquina com José Garib, Gália – SP, nos dias úteis de segunda a sexta-feira no período das 7h até as 10:30h e das 13h até as 16h, cujo ato será de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura de Gália, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento**.**

4.9 **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site www.institutounique.org.br, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

4.10 O **Instituto UNIQUE**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Concurso Público.**

4.10.1 A Prefeitura de Gália e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

4.10.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

DO PEDIDO DE ISENÇÃO

4.10.3 O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018, deverá apresentar os atestados de doação de sangue da efetiva doação conforme estabelecido na lei supracitada, e preencher o formulário do **ANEXO IV,** (Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, de **27 de outubro de 2023 até o dia 12 de novembro de 2023** através da digitalização dos documentos na **ÁREA DO CANDIDATO** no site https://www.institutounique.org.br/.

4.10.4 A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da **ÁREA DO CANDIDATO** no site http://www.institutounique.org.br/, que encaminhará para o **INSTITUTO UNIQUE** para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação.

4.10.5 O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.10.3., deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a. acessar o site http://www.institutounique.org.br/ no período de **27 de outubro de 2023 até o dia 12 de novembro de 2023;**
b. preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c. Encaminhar por meio da "**ÁREA DO CANDIDATO"** o formulário respectivo preenchido junto com os devidos comprovantes anexados em um arquivo único em formato (*.pdf), ou;
d. Ficha de inscrição devidamente preenchida; e) Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Concurso Público;

4.11 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio ou forma.

4.12 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.

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

4.14 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **17h do dia 14 de novembro de 2023**, através do site http://www.institutounique.org.br/.

4.15 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do 16/11/2023 às 23h59min do dia 17/11/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com função no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de Gália, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.

5.2 A pessoa com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens IV ou V, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Concurso Público como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **14/11/2023.**

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, **no período das 0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023,** observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;

6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.** O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a **12/11/2023.** O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.

6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Concurso Público, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 à 9.5.3.

6.2 **Da candidata lactante:**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção amamentando **(levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em arquivos salvos no formatos PDF.**

6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **14/11/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das **0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br na data provável de 1**4/11/2023,** e no site da Prefeitura Municipal de Gália-SP **www.galia.sp.gov.br.**

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br no período das **0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Concurso Público, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

8.1 O Concurso Público constará das seguintes Provas e Fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Assistente Social Psicólogo	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Terapeuta Ocupacional			Conhecimentos Gerais	05	2.50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2.50	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40,00**		**100,00**	----------
	2ª	**Prova Discursiva**	**De acordo com o item 10.**	**---------**	----------	**100,00**	**Classificatório**
	3ª	**Títulos**	**De acordo com o item 11.**	**---------**	----------	**14,00**	**Classificatório**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**214,00**	

TABELA 8.1.2

NÍVEL MÉDIO							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Agente Comunitário de Saúde (ACS) Escriturário	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2.50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2.50	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40,00**	**----------**	**100,00**	**----------**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**100,00**	

TABELA 8.1.3

NÍVEL FUNDAMENTAL (SEM PROVA PRÁTICA)							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Gari Vigia	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2.50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5.00	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30,00**	**----------**	**100,00**	**----------**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**100,00**	

TABELA 8.1.4

NÍVEL FUNDAMENTAL (C/ PROVA PRÁTICA)							
CARGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Braçal Merendeira Motorista Operador de Máquina	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	

Município de Gália - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Pedreiro Tratorista Sepultador			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30,00**	----------	**100,00**	----------
	2ª	**Prova Prática**	**De acordo com o item 12.**	----------	----------	100,00	**Eliminatório**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**200,00**	

8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões para os cargos de: Assistente Social, Psicólogo, Terapeuta Ocupacional, Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Escriturário, distribuídas por áreas de conhecimento.

8.4 A Prova Objetiva será composta de 3**0 (trinta)** questões para os cargos de Gari, Vigia, Braçal, Merendeira, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Tratorista e Sepultador.

8.5 Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 8.

8.6 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.7 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Concurso Público**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Gália, Estado de São Paulo,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2 A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **17 de dezembro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos cargos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 17/12/2023	
MANHÃ **INÍCIO DAS PROVAS: 9h** ABERTURA DE PORTÕES: 8h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 8h45	**TARDE** **INÍCIO DAS PROVAS: 14h** ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
• Assistente Social • Psicólogo • Terapeuta Ocupacional • Gari • Agente Comunitário de Saúde (ACS) • Braçal • Merendeira • Motorista • Tratorista	• Escriturário • Vigia • Operador de Máquina • Pedreiro • Sepultador

9.3 As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas prováveis de **17 de dezembro de 2023,** em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br **a partir de 24 de novembro de 2023**.

9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

9.6.1 São considerados documentos de identidade para identificação no certame o original de um dos seguintes documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;

b) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Concurso Público.

9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;

9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.

9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Concurso Público, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.

9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**.

9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:



9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar somente consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**

9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.

9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.22 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto UNIQUE** www.institutounique.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

9.23 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

9.24 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 18h, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

9.25 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A Prova Discursiva – Redação será aplicada aos candidatos inscritos para os cargos de Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional no mesmo dia e período das Provas Objetivas.

10.2 Somente serão avaliadas as Provas Discursivas – Redação dos candidatos habilitados conforme o item 8.7 e com as

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 10.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.2 deste edital:

TABELA 10.1

CARGO	Quantidade de candidatos convocados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	TOTAL
Assistente Social	10	02	12
Psicólogo	10	02	12
Terapeuta Ocupacional	10	02	12

10.3 Na Prova Discursiva - Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre tema atual e poderá versar sobre tema relacionado à área de atividade. Na Prova Discursiva - Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

10.3.1 Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:

10.3.1.1 perspectiva adotada no tratamento do tema;
10.3.1.2 capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
10.3.1.3 consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

10.3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.
10.3.2 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

10.3.2.1 respeito ao gênero solicitado;
10.3.2.2 progressão textual e encadeamento de ideias;
10.3.2.3 articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

10.3.3 Expressão - até 30 (trinta) pontos:

10.3.3.1 desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o cargo/área;
10.3.3.2 adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
10.3.3.3 domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

10.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas em vigor.
10.5 Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva – Redação que:

a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
c) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) estiver em branco;
f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

10.6. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação pela Banca Examinadora.
10.7. Na Prova Discursiva - Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.
10.8. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
10.9. O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Redação será excluído do Concurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de "Títulos", de caráter classificatório, será realizada **para os cargos de Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.**

11.1.1 Somente terá os títulos corrigidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7, mesmo que tenha entregado os documentos no dia da realização da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2 **A documentação comprobatória dos "Títulos" será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (27/10/2023 a 12/11/2023). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

11.3 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7.

11.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de "Títulos" deverão:**

a) no período das **0h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023**, **observado o horário oficial de Brasília/DF,** preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico www.institutounique.org.br;

a.1) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

b) após completado o preenchimento **e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf**, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos "Títulos" e reter uma para si**.**

11.4.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de "Títulos", conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada emprego que o candidato esteja inscrito.**

11.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos "Títulos" no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos "Títulos".

11.4.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos "Títulos" devem ser feitos de forma individual, para a função que o candidato estiver inscrito.

11.4.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**

11.5 A Prova de "Títulos" será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;

11.5.1 a Prova de **"Títulos"** será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;

11.5.2 a Prova de "Títulos" terá o **valor máximo de 14 (quatorze) pontos,** ainda que a soma dos valores dos "Títulos" dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;

11.6 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição;
f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o cargo, nos termos do subitem 11.16.4 e 11.17.8.

11.7 Os documentos pertinentes à Prova de "Títulos" deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.

11.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

11.10 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

11.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

11.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de "Títulos" será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

11.13 Quanto ao resultado da Prova de "Títulos", caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS			
PARA OS CARGOS: Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do cargo a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do cargo a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/a **na área do cargo a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do cargo a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**14**

11.14 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1**

11.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do cargo presente no Anexo II deste Edital.

11.16.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.

11.16.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site www.institutounique.org.br.

12 DA PROVA PRÁTICA

12.1 A Prova Prática será realizada para os empregos de **NÍVEL FUNDAMENTAL**: **Braçal, Merendeira, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Tratorista e Sepultador.**
12.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;
12.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.
12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.7, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 12.1

CARGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
Braçal	20ª (vigésima colocação)
Merendeira	20ª (vigésima colocação)
Motorista	20ª (vigésima colocação)
Operador de Máquina	20ª (vigésima colocação)
Pedreiro	20ª (vigésima colocação)
Tratorista	20ª (vigésima colocação)
Sepultador	20ª (vigésima colocação)

12.5 A Prova Prática é de caráter classificatório e eliminatório.
12.6 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.
12.7 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.
12.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).
12.9 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.
12.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.
12.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.
12.12 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo15 deste Edital.
12.13 A Prova Prática será realizada e avaliada de acordo com o descrito nas Tabelas do capítulo 12 deste Edital.
12.14 As Provas Práticas para o cargo de **Braçal e Sepultador**, consiste em:
12.15 Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados no item 12.14 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.
12.1 A Prova Prática de Braçal e Sepultador constará de:

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Tabela 12.1

PROVA PRÁTICA	
BRAÇAL / SEPULTADOR	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
Serão avaliados os conhecimentos e a experiência do candidato na execução dos trabalhos específicos do cargo. O Candidato deve mostrar que tem habilidade em serviços gerais e diversos. As tarefas constituem em: • Transporte de materiais através de carriola. • Carregamento e descarregamento de materiais. • Manuseio de ferramentas como pás, enxadas, enxadões. • Abertura de Valas. • Os candidatos deverão realizar as tarefas em no máximo 15(quinze) minutos e deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas. Somente prestará a prova prática o candidato que se apresentar dentro do horário estabelecido no edital de convocação e estiver munido de um dos seguintes documentos de identidade dispostos no Edital Normativo.	100,00
Total de Pontos	100,00 pontos

12.2 As Provas Práticas para o cargo de **Merendeira**, consiste em:
12.3 Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos cargos supracitados no item 12.1 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.
12.4 A Prova Prática de **Merendeira** constará de avaliação:

a) Higiene Pessoal - 20 pontos;
b) Uso de EPI (Equipamento de proteção individual) – 20 pontos;
c) Higiene e cuidado no preparo dos alimentos – 20 pontos;
d) Conhecimento do manuseio de utensílios e equipamentos – 20 pontos;
e) Cumprimento das atividades propostas no tempo previsto – 20 pontos.

12.5 A nota da prova prática será de no máximo 100 (cem) pontos, e será somada a nota da prova objetiva e o somatório será dividido por dois e o resultado será a nota final do candidato.
12.6 Será **desclassificado do Concurso Público**, o candidato que não atingir 50 (cinquenta) pontos na Prova Prática e que se ferir utilizando os utensílios domésticos, como (Facas, garfos), quando os mesmos não tiverem utilizando os EPIs obrigatórios (luvas).
12.7 As Provas Práticas para o cargo de **Motorista**, consiste em:
12.8 Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados no item 12.1 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.
12.9 A Prova Prática de Motorista constará de:

Tabela 12.2

PROVA PRÁTICA	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte: a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos. Constituem faltas no exame de direção: **I. Faltas Eliminatórias:** a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. **II. Faltas Graves:** a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave **III. Faltas Médias:** a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; e) desengrenar o veículo nos declives; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	100 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

IV. Faltas Leves: a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	
Total de Pontos	100 pontos

12.10 Para submeter-se à Prova Prática de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o cargo, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

12.11 As Provas Práticas para o cargo de **Operador de Máquinas e Tratorista**, consiste que os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos cargos supracitados no item 12.1 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

12.12 Os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas e Tratorista** 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.

12.13 Para o cargo de **Operador de Máquinas e Tratorista**, 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.

12.14 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:

a) Verificação do Equipamento - 20 (vinte) pontos.
b) Conhecimentos (Leitura do Painel e definição de comandos) - 30 (trinta) pontos.
c) Segurança de operação durante a prova - 10 (dez) pontos.
d) Habilidades na operação do equipamento - 30 (trinta) pontos
e) Produtividade - 10 (dez) pontos.

12.15 Tempo de execução: máximo de 10 (dez) minutos.

12.16 A prova prática será avaliada de “0” (zero) a “20” (vinte) pontos.

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

12.18 O candidato que não auferir a nota mínima de 10 (dez) pontos na prova prática será desclassificado do Concurso Público.

12.19 As Provas Práticas para o cargo de Pedreiro, consiste em:

12.20 Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos cargos supracitados no item 12.1 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

12.21 A Prova Prática de Pedreiro constará de avaliação:

Tabela 12.4:

PROVA PRÁTICA	
PEDREIRO	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Tarefa: Para os candidatos ao cargo de Pedreiro, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, a prova prática constará da execução de tarefas como: diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas **(até 30 pontos)**, destreza e agilidade na execução das tarefas **(até 30 pontos)** e acabamento e qualidade do trabalho realizado **(até 40 pontos)**. A tarefa não concluída no tempo determinado não será pontuada e o candidato será automaticamente eliminado do certame.	**100 pontos**
Total de Pontos	100 pontos

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo em que concorrem.

13.1.2 Para os cargos de **Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva DA PROVA DISCURSIVA e na prova de títulos.

13.1.3 Para os cargos de Agente Comunitário de Saúde (ACS), Escriturário, Gari e Vigia, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva

13.1.4 Para os cargos de Braçal, Merendeira, Motorista, Operador de Máquina, Pedreiro, Tratorista e Sepultador, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.

13.1 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

13.2 O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

13.3 O candidato eliminado será excluído do Concurso Público e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Concurso Público o candidato que:**

14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;

14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

- **a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- **b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- **c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**

14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
14.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao pelo Instituto **UNIQUE**, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
15.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos, Prova Discursiva e Prova Prática;
15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos por meio de edital através do site www.institutounique.org.br.
15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto **UNIQUE** www.institutounique.org.br, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.16 A Banca Examinadora do Instituto **UNIQUE**, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Concurso Público, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Gália e publicado em Diário Oficial, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Gália, http://www.galia.sp.gov.br e no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 As contratações serão efetuadas e regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Gália-SP.
17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Gália, http://www.galia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
17.4 A habilitação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Gália. O candidato convocado somente será contratado ser for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) 02 (duas) FOTOS 3x4.
b) Cópia do R. G.
c) Cópia do C.P.F.
d) Cópia da CERTIDÃO NASCIMENTO (SE SOLTEIRO)
e) Cópia da CERTIDÃO DE CASAMENTO (SE CASADO)
f) Cópia do TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
g) Cópia do CERTIFICADO DE RESERVISTA (OBRIGATÓRIO PARA HOMENS MAIORES DE 18 ANOS)
h) Cópia da CARTEIRA DE MOTORISTA
i) C.T.P.S. (CÓPIA E ORIGINAL – PÁGINAS QUALIFICAÇÃO E DO ÚLTIMO CONTRATO)
j) Cópia de COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA, DE LUZ)
k) Cópia de COMPROVANTE DE CADASTRO NO PIS / PASEP
l) Comprovante de escolaridade (REGISTRO NO ÓRGÃO) - ORIGINAIS E CÓPIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

m) Comprovante de TIPO SANGUINEO
n) CARTÃO DO SUS
o) QUALIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E-SOCIAL
expedida via site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml
p) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - ESTADUAL
expedido via site https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou por meio do POUPATEMPO
q) COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA FÍSICA (LAUDO)
r) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FEDERAL
expedido via site https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao
s) CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
t) CARTEIRA DE VACINAÇÃO (DO FILHO MENOR DE 14 ANOS)
u) DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS E VALORES
v) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
w) demais documentos que a Prefeitura de Gália julgar necessários, posteriormente informados.

17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Gália no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados no item 3 e subitem 17.5.

17.7 O(a) candidato(a) aprovado(a) no Concurso Público está sujeito a avaliação especial de desempenho dos servidores públicos do município de Gália – Estado de São Paulo, estabelecido nos termos da Lei Municipal nº 2.388 de 21 de março de 2017.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de Gália, no endereço eletrônico http://www.galia.sp.gov.br.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital, no endereço eletrônico do **Instituto UNIQUE** http://www.institutounique.org.br. E no site da Prefeitura de Gália, no endereço eletrônico http://www.galia.sp.gov.br.

18.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Concurso Público, são de uso exclusivo do **Instituto UNIQUE**, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Concurso Público.

18.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Concurso Público.

18.8 A Prefeitura de Gália e o **Instituto UNIQUE** não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Concurso Público.

18.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

18.9 O **Instituto UNIQUE** não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

18.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura de Gália, aos cuidados da Comissão do Concurso Público nº 01/2023.

18.11 A Prefeitura de Gália e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

18.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Concurso Público nº. 01/2023 nomeada pela Portaria nº. 4.006/2.023. de 10 de outubro de 2.023.

18.14 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.

18.13 **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Gália/SP, 26 de outubro de 2023.

RENATO INÁCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

Município de Gália - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO CONCURSO PÚBLICO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	**26/10/2023**
Período das inscrições e entrega de títulos	27/10/2023 a 12/11/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	14/11/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	16/11/2023 a 17/11/2023
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	24/11/2023
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	24/11/2023
Realização das Provas Objetivas	**17/12/2023**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	**19/12/2023**
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	20/12/2023 e 21/12/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	05/01/2024 após as 18h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas	05/01/2024 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	08/01/2024 a 09/01/2024
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos	15/01/2024 após as 18h
Convocação para realização das Provas Práticas	15/01/2024 após as 18h
Realização das Provas Práticas	**21/01/2024**
Divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	23/01/2024 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	24/01/2024 a 25/01/2024
Divulgação da Resultado Final do Concurso Público	29/01/2024 após as 13h
Homologação dos Resultados	31/01/2024

OBS.: Cronograma previsto do Concurso Público poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site https://portal.unique.selecao.site/ (www.institutounique.org.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

CARGO: Assistente Social.
REQUISITOS: Superior Completo em "Serviço Social" e registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

CARGO: Psicólogo.
REQUISITOS: Superior Completo em "Psicologia" e registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.693, de 23 de agosto de 2.022.
Link: https://drive.google.com/file/d/1nuHb1kcA2yOM0MJ6bl_12SbOgTTCFzy1/view?usp=sharing

CARGO: Terapeuta Ocupacional.
REQUISITOS: Formação Superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.748, de 29 de maio de 2.023.
Link: https://drive.google.com/file/d/1iwDp4FuiJcqGYiKV7QyLoTMB0ingHkfJ/view?usp=sharing

CARGO: Agente Comunitário de Saúde (ACS)
REQUISITOS: Ensino Médio Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 1.972 de 29 de julho de 2.009
Link: https://drive.google.com/file/d/10zTgIyNND0YDc1ZntBRn472MejKNGB-N/view?usp=sharing

CARGO: Escriturário
REQUISITOS: Ensino Médio Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

CARGO: Auxiliar de Serviços
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

CARGO: Merendeira
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.749, de 29 de maio de 2.023.
Link: https://drive.google.com/file/d/1v_dh4szLwefo5nGgFk5ebNALl6Xi78Kv/view?usp=sharing

CARGO: Motorista
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e CNH "D".
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.212 de 26 de julho de 2.013.
Link: https://drive.google.com/file/d/1Kdz6p1YtQnUaYI2p41xJcufytTYPvM9w/view?usp=sharing

CARGO: Operador de Máquina
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria D ou E.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.496, de 26 de junho de 2.019.
Link: https://drive.google.com/file/d/1wHa61xQE1ByAMtizsIdFnUc5wXvV_vFf/view?usp=sharing

CARGO: Sepultador
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.512, de 12 de novembro de 2.019.
Link: https://drive.google.com/file/d/1BATzFTg7n8Zz0j6AEgQMI_IescEgoYIE/view?usp=sharing

CARGO: Tratorista
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

CARGO: Vigia
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

CARGO: Braçal
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

CARGO: Gari
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 1.848 de 09 de janeiro de 2.007.
Link: https://drive.google.com/file/d/1LEiDuGg1bHpKIwN3Z6Wc5rD2Sb0bToh4/view?usp=sharing

CARGO: Pedreiro
REQUISITOS: Ensino Fundamental Incompleto.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº2.784 de 09 de outubro de 2023.
Link: https://drive.google.com/file/d/19wEJkzhwFd0G1Q3DWHPwML92zKm5cxSp/view?usp=sharing

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2023

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS:
Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.

LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; 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 oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Assistente Social**

Fundamentos histórico-teórico-metodológicos do serviço social. História do Serviço Social no Brasil. Instrumentalidade e Dimensão técnico-operativa do Serviço Social. Capitalismo e questão social. Reprodução das relações sociais. Psicologia social. Política social. Políticas públicas. Gênero, sexualidade e cidadania. Serviço Social e Subjetividade. Questão social e desafios contemporâneos. O trabalho com família e comunidades. Vulnerabilidades sociais e situações de risco. Trabalho Infantil e demais violências contra à criança e o adolescente. Acolhimento. Violência doméstica. Planejamento e Gestão em Serviço Social. Direito e legislação social. Seguridade Social – Assistência, previdência e saúde. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): serviços e programas.

LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. Lei nº 11.340/06. Código de ética profissional, Lei de Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Orgânica do Município de Gália.

Bibliografia Sugerida: CFESS. Atribuições Privativas do (a) Assistente Social em questão. Brasília, 1ª. edição ampliada. 2012. COHN, Gabriel (Org.). Weber. Coleção Grandes Cientistas. São Paulo: Ática, 1986. CONSELHO REGIONAL DE SERVIÇO SOCIAL 7ª. REGIÃO (CRESS) (org.). Projeto Ético-Político e Exercício Profissional em Serviço Social: os princípios

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

do Código de Ética articulados à atuação crítica de assistentes sociais. Rio de Janeiro, 2013. ANTUNES, Ricardo (org.) Riqueza e miséria do trabalho no Brasil. São Paulo: Boi tempo, 2006. BARROCO, Maria Lucia da S. Ética e Serviço Social: Fundamentos ontológicos. São Paulo: Cortez, 2001.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Psicólogo**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetais. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

LEGISLAÇÃO: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Estatuto do Idoso (Lei Federal nº 10.741/2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei Federal nº 13.146/2015). Plano Nacional de Enfrentamento à Violência Sexual Infanto-Juvenil. Noções básicas da Lei Maria da Penha – Lei Federal nº 10.340/06. CÓDIGO DE ÉTICA DO PSICÓLOGO – disponível em: http://site.cfp.org.br/wpcontent/uploads/2012/07/codigo-de-etica-psicologia.pdf. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Orgânica do Município de Gália.

Bibliografia Sugerida: BOCK, Ana Mercês Bahia. Psicologia: uma introdução ao estudo da Psicologia. 13ª ed., São Paulo: Saraiva, 2008. FIGUEIREDO, L. C. Matrizes do pensamento psicológico. Petrópolis: Vozes, 2014. Bibliografia Complementar: COLL, César. (org.). Desenvolvimento psicológico e educação: Psicologia evolutiva. V.1, 2ª ed., Porto Alegre: Artmed, 2004. COLL, César; MARCHESI, Álvaro; PALÁCIOS, Jesús. Desenvolvimento psicológico e educação: Transtornos de desenvolvimento e necessidades educativas especiais. V.3. 2.ed. Porto Alegre: Artemed, 2004. ACÓ-VILELA, Ana Maria; FERREIRA, Arthur Arruda Leal; PORTUGAL, Francisco Teixeira. História da Psicologia: rumos e percursos. Rio de Janeiro, 2014. BOCK, A. M.; et al. Psicologia: Uma Introdução ao Estudo de Psicologia. 13ª ed., São Paulo: Saraiva, 2008. FIGUEIREDO, L. C. Matrizes do pensamento psicológico. Petrópolis: Vozes, 2014.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Terapeuta Ocupacional**

História e Fundamentos da Terapia Ocupacional. Medidas e Avaliação em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional e as funções e estruturas do corpo envolvidas no Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e as limitações das atividades(capacidades) e restrições da participação para o Desempenho Funcional. Terapia Ocupacional e o contexto ambiental envolvido no Desempenho Funcional. Modelos e Teorias da Terapia Ocupacional. Raciocínio Profissional (Clínico) em Terapia Ocupacional. Terapia Ocupacional na Infância e Adolescência. Terapia Ocupacional na Idade Adulta e Velhice. Terapia Ocupacional nas diferentes condições de saúde ou diagnósticas. Órteses, Adaptações e Tecnologia Assistiva. Processos Grupais em Terapia Ocupacional. Prática Baseada em Evidência Científica.

Legislação: legislação do SUS, Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm). Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm). Lei Orgânica do Município de Gália.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

ENSINO MÉDIO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
CARGOS	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA**	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
Agente Comunitário de Saúde (ACS) Escriturário	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; 2. argumentação; coesão e coerência. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. 5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego do acento grave. 9. Pontuação. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas.	• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007. • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1 º e 2º graus. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**
Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006 , que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde, O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Territorialização (área e

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano. Planejamento Familiar. Gestação, Pré-natal e o ACS. Riscos na Gravidez. Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização. Puerpério: Um tempo para o Resguardo. Direitos da Criança. Amamentação. Critérios de Risco Infantil. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças mais Comuns na Infância. Acidentes e Violência à Criança. Puberdade e Adolescência. Direito e saúde do Idoso. Prevenção de Acidentes. Educação em saúde. Dengue. Android 7.0 e 8.0, Windows 7, 8 e 10: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento de Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e Ícones. Excel 2010/2012/2016/365: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções de Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos entre Planilhas; Proteção e Ocultação de Células; Gráficos. Word 2003/2007/365: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração de Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização e Substituição de Texto; Impressão; Noções Básicas de Hardware. Lei Orgânica do Município de Gália.

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Escriturário**

ATOS ADMINISTRATIVOS: classificação, elementos e conceitos básicos sobre apostila, ata, atestado, alvará, aviso, carta, certidão, circular, declaração, decreto, despacho, edital, exposição de motivos, memorando, mensagem, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório.

COMUNICAÇÕES OFICIAIS: conceito, finalidade e valor documental. Padronização e Redação dos Atos Oficiais de acordo com o Manual de Redação da Presidência da República. Atos normativos: conceitos básicos, definição, objeto, forma e estrutura.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Princípios e Poderes da Administração Pública. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, correio eletrônico, documentos (conceitos e definições, generalidades, tipos, partes, apresentação, forma e estrutura, padronização, diagramação). Documentação e arquivo. Cuidados com o ambiente de trabalho, noções de segurança do trabalho e ergonomia. Licitação. Legislação. Conceito. Princípios. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Fases da licitação. Edital. Habilitação. Classificação. Adjudicação. Anulação e Revogação. Recursos administrativos. Contratos administrativos. Conceito. Características. Cláusulas essenciais. Alteração do contrato. Extinção do contrato

INFORMÁTICA: Noções sobre Sistemas Operacionais (Windows 10 * ou superior * e Linux); Conhecimentos de Teclado; Conhecimentos sobre: Word 2010 *, Word 365 * ou superior *, Excel 2010 *, Excel 365 * ou superior * e PowerPoint 2010 *, PowerPoint 365 * ou superior *; Internet; Uso do correio eletrônico (Outlook 2010 *, Outlook 365 * ou superior*); Noções sobre Segurança da Informação; Conceitos gerais sobre segurança física, lógica, firewall, criptografia e afins.(*) – na sua instalação padrão, no idioma Português-Brasil.

LEGISLAÇÃO: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Constituição Federal da Organização dos Poderes - Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei Orgânica do Município de Gália.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

CARGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Auxiliar de Serviços Braçal Gari Merendeira Motorista Operador de Máquina Sepultador Tratorista Pedreiro Vigia	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. 2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; 4. sentido literal e sentido figurado. 5. Pontuação. 6. Concordâncias verbal e nominal. 7. Regência verbal. 8. Variantes linguísticas. 9. Ortografia oficial.	• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009. • ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008. • AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008. • BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008. • CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007. _____. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Sistema métrico decimal. 2. Razão. 3. Proporção. 4. Divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Equações de 1 º grau. 8. Produtos notáveis. 9. Fatoração algébrica. 10. Área e perímetro de figuras planas. 11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas. 12. Números decimais e operações. 13. Princípio fundamental da contagem. 14. Frações. 15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 16. Números proporcionais. 17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. 18. Medida de tempo.	• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Auxiliar de Serviços**

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Trabalho em altura. Espaço Confinado. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Utilização das ferramentas apropriadas para cada etapa de serviço e o bom desempenho das atividades. Ferramentas manuais e de medição. Ferramentas de uso geral. Plantas Ornamentais: Jardinagem. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. (Classificação de áreas em serviços de saúde. Equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies. Limpeza e desinfecção de superfícies. Higienização das mãos em serviços de saúde.).

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Braçal**

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Trabalho em altura. Espaço Confinado. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Utilização das ferramentas apropriadas para cada etapa de serviço e o bom desempenho das atividades. Ferramentas manuais e de medição. Ferramentas de uso geral. Plantas Ornamentais: Jardinagem. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. (Classificação de áreas em serviços de saúde. Equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies. Limpeza e desinfecção de superfícies. Higienização das mãos em serviços de saúde.).

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Gari**

Segurança do trabalho: Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC). Trabalho em altura. Espaço Confinado. Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio de produtos de limpeza e ferramentas de trabalho. Utilização das ferramentas apropriadas para cada etapa de serviço e o bom desempenho das atividades. Ferramentas manuais e de medição. Ferramentas de uso geral. Plantas Ornamentais: Jardinagem. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. (Classificação de áreas em serviços de saúde. Equipamentos e materiais utilizados na limpeza e desinfecção de superfícies. Limpeza e desinfecção de superfícies. Higienização das mãos em serviços de saúde.).

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Merendeira**

Boas práticas para serviços de alimentação. Ações de controle sanitário na área de alimentos. Requisitos higiênico-sanitários gerais para serviços de alimentação. Definição de atividades relacionadas aos serviços de alimentação: controle de qualidade dos alimentos entregues, manipulação, preparação, armazenamento e controle de alimentos preparados para consumo. Higienização de instalações, equipamentos e utensílios. Manejo dos resíduos. Atendimento da alimentação escolar no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de dois anos; disponível em:
http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/dez_passos_alimentacao_saudavel_guia.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Portaria CVS-5, de 9 de abril de 2013; disponível em:
http://www.cvs.saude.sp.gov.br/up/portaria%20cvs5_090413.pdf
Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004. Disponível em:
https://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2004/res0216_15_09_2004.html
RESOLUÇÃO FNDE n.º 06, de 08 de maio de 2020. Disponível em:
https://www.fnde.gov.br/index.php/acesso-a-informacao/institucional/legislacao/item/13511-resolu%C3%A7%C3%A3o-n%C2%BA-6 , Lei Orgânica do município de Gália-SP.

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Motorista**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos específicos dos veículos.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Operador de Máquina**

Conhecimento sobre equipamentos de proteção individual – EPIs; Conhecimento sobre todo o funcionamento e operação, manutenção, conservação e limpeza de tratores, máquinas pesadas - retro-escavadeira, motoniveladoras (Patrol), pá carregadeira, rolo de compactação etc.; Conhecimentos da Lei 9.503 de 23/09/97 que instituiu o Código de Trânsito Brasileiro e suas atualizações. Higiene e Limpeza. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. Utilização de equipamentos de proteção individual na área de atuação. Lei Orgânica do município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Sepultador**

Noções de higiene. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho; Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas; Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs; Patrimônio público: cuidados gerais; Relações intra e interpessoal; Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro); Tipos de sepulturas; A exumação; O enterro; Noções dos Materiais de Construção: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Edificações; Preparo de concretos e argamassas; Revestimento: chapisco, emboço e reboco; Noções gerais de primeiros socorros; Uso de EPIs; Prevenção de Acidentes; Organização do local de trabalho. Conhecimentos básicos da função; outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido; Noções de seleção e coleta de lixo; Conservação do meio ambiente; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Ética no serviço público.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Tratorista**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Pedreiro**

Conhecimentos teóricos e práticos da construção, terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimentos dos materiais de construção civil; cimento, areia, brita, cal, madeiras, azulejos, pisos, concreto, telhados, tubulações e tipos de acabamentos; Cálculos básicos de quantidade de materiais a serem utilizados nas construções; Normas básicas e cuidados de segurança do trabalho. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO CARGO: **Vigia**

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (artigos 1 ao 16). Patrimônio Público: Tipos, destinação e classificação de bens. Segurança no Trabalho: Impactos de acidentes e doenças; conceitos, causas, condições de trabalho. Uso de EPI – Equipamento de Proteção Individual e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. Medidas e equipamentos de proteção coletiva e individual. Prevenção e combate a incêndios: Cuidados básicos com instalações, equipamentos e áreas de circulação. Manutenção de sistema de segurança. Classificação e causas de incêndios, procedimentos e métodos de combate e extinção de incêndios, agentes extintores. Atendimento ao público. Conceitos básicos sobre qualidade, clientes, modalidades e princípios, atendimento e tratamento. Comunicação: elementos, ruídos e barreiras. Noções de segurança eletrônica. Atendimento telefônico e presencial: procedimentos, regras, indicadores e requisitos. Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente. Primeiros Socorros. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE
(Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018**)**

Eu_____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____,nº_____, Bairro_____, Cidade_____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato à vaga de _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Concurso Público nº 01/2023, conforme Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018.

Nº de doações de sangue_____ data __/___/___.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Gália - SP, _____ de _____ de_____ .

_____
Assinatura do Requerente

Reservado a Comissão de Organização do Processo Seletivo:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido
Data da avaliação: Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

Processo Seletivo Nº 05/2023

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2023

O Prefeito Municipal de Gália – Estado de São Paulo, **RENATO INÁCIO GONÇALVES,** no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições atinentes à matéria, **TORNA PÚBLICO** a realização de Processo Seletivo para contratação temporária para os empregos público de Cirurgião Dentista, Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Motorista, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT**. A contratação destes profissionais será pelo prazo correspondente à duração do afastamento do titular de cargo, a critério da administração municipal, não podendo ultrapassar 2 (dois) anos de vigência, de acordo com a Lei Municipal nº 2.387, de 21 de março de 2.017.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo, a que se refere o presente Edital, será executado pelo Instituto UNIQUE (Instituto de Estudos Unidos pela Qualificação de Pesquisas Sociais e Educacionais), com sede na R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP, endereço eletrônico www.institutounique.org.br e correio eletrônico contato@institutounique.org.br. E a fiscalização dos atos do certame se dará pela Comissão Especial do Processo Seletivo nº. 05/2023 e do Concurso Público 01/2023 nomeada pela Portaria nº. 4.006/2.023. de 10 de outubro de 2.023.

1.2 O Processo Seletivo destina-se a contratação temporária e a formação de cadastro reserva dos empregos públicos existentes, sob o **regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT e Regime Geral de Previdência Social (RGPS)**, no quadro de servidores da Prefeitura Municipal de Gália, Estado de São Paulo, de acordo com a Tabela 2.1, 2.1.2 e 2.1. deste Edital e tem prazo de validade de 01 (um) ano a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Prefeitura Municipal de Gália-SP.

1.1 A seleção para os empregos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

1.2 **A convocação para as vagas informadas nas Tabelas 2.1, 2.1.2 e 2.1.3 deste Edital serão feitas de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.**

1.3 O calendário com as datas das atividades do certame está fixado **no anexo I** deste Edital.

1.4 Os requisitos e as atribuições dos empregos estão relacionados no **Anexo II** deste Edital.

1.5 Os conteúdos programáticos da prova objetiva encontram-se no **Anexo III** deste Edital.

1.6 **Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico** www.institutounique.org.br.

2. DOS EMPREGOS

2.1 A carga horária semanal, as vagas de ampla concorrência, as vagas para pessoa com deficiência (PcD), a remuneração inicial bruta e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos a seguir:

TABELA 2.1

NÍVEL SUPERIOR (1)					
EMPREGOS	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência (3)**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Cirurgião Dentista	40hs.	CR	0	R$ 5.481,58	**R$ 60,00**

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**

(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.

(3) Cadastro Reserva.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

TABELA 2.1.2

ENSINO MÉDIO (1)					
EMPREGOS	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência (3)**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	40hs.	CR	0	R$ 1.656,53 (+) R$ 983,47(4)	**R$ 40,00**

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.
(3) Cadastro Reserva.
(4) Acima, salário conforme referência, mais diferença para piso Nacional

TABELA 2.1.3

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO (1)					
EMPREGOS	**Carga Horária Semanal**	**Vagas Ampla Concorrência (3)**	**Vagas PcD (2)**	**Remuneração Inicial Bruta**	**Taxa de Inscrição**
Motorista	40hs.	CR	0	R$ 1.650,20	**R$ 30,00**

(1) **Ver as atribuições e os requisitos dos empregos no Anexo II deste Edital.**
(2) Não haverá reserva de vagas para candidatos com deficiência, para provimento imediato, quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei para reserva, sendo mantido cadastro de reserva.
(3) Cadastro Reserva.

2.2 O candidato aprovado no resultado final homologado do Processo Seletivo que recusar a 01 (uma) convocação não será reposicionado no final da lista de convocação dos aprovados.

2.3 Fica reservado à Prefeitura Municipal de Gália o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecendo rigorosamente à ordem de convocação do Edital de Classificação Final, prazo de validade estabelecido em edital específico e disponibilidade orçamentária.

3. REQUISITOS PARA ADMISSÃO NO EMPREGO

3.1 São requisitos básicos para o ingresso no quadro da Prefeitura de Gália-SP:

a) ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
b) ter completado 18 (dezoito) anos;
c) estar em pleno exercício dos direitos políticos;
d) ser julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício do emprego, em inspeção médica oficial, determinada pela Prefeitura de Gália;
e) possuir a escolaridade exigida e demais requisitos para o exercício do emprego;
f) declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos;
g) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental; não ter sido condenado por crime contra o patrimônio público ou administração pública, bem como não registrar antecedentes criminais;
h) Não ter sido condenado na esfera criminal, sentença transitado em julgado;
i) a quitação com as obrigações eleitorais e militares;
j) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo, função ou emprego público;
k) ter sido aprovado e classificado no Processo Seletivo;
l) Apresentar a Certidão Negativa Criminal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

m) Não estar aposentado em decorrência de Cargo Público, função ou emprego público, de acordo com o previsto nos incisos XVI, XVII e parágrafo 10 do artigo 37, da Constituição Federal, alterado pelas Emendas Constitucionais n° 19 e 20.

n) atender as demais exigências contidas neste Edital e demais especificações que o Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Gália determinar ser necessário.

4. DAS INSCRIÇÕES E DO PEDIDO DE ISENÇÃO

4.1 A inscrição neste Processo Seletivo implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital.

4.2 As inscrições para o Processo Seletivo da Prefeitura de Gália-SP serão realizadas **somente via internet**. Não serão aceitas inscrições efetuadas de forma diversa da estabelecida neste item.

4.3 O período para a realização das inscrições será a partir das **0h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

4.4 Para efetuar sua inscrição, o candidato deverá:

a) Clicar no ícone do Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Gália, clicar no botão **MAIS DETALHES** e no botão **REALIZAR INSCRIÇÃO,** clicar no aceite dos Termos de uso e Políticas de Privacidade e preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição**, declarando estar ciente das condições exigidas para admissão na função, e submeter-se às normas expressas neste Edital;

b) imprimir o boleto bancário gerado e efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor estipulado na Tabela 2.1, até a data estabelecida no subitem 4.8 deste Edital.

c) O(a) candidato(a) também poderá realizar a inscrição na Biblioteca Municipal de Gália-SP, situada na Rua José Avato, 586 – Santa Terezinha, esquina com José Garib, Gália – SP, nos dias úteis de segunda a sexta-feira no período das 7h até as 10:30h e das 13h até as 16h, cujo ato será de inteira responsabilidade do candidato.

4.5 Em hipótese alguma, após finalizado o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição, será permitido ao candidato alterar a função para o qual se inscreveu.

4.6 O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento, pelo Instituto UNIQUE através do banco, da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição.

4.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato a exatidão dos dados cadastrais informados no ato da inscrição.

4.7.1 Declaração falsa ou inexata dos dados constantes no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como a falsificação de declarações ou de dados e/ou outras irregularidades na documentação, determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando, em qualquer época, na eliminação do candidato sem prejuízo das cominações legais cabíveis. Caso a irregularidade seja constatada após a admissão do candidato, o mesmo será desligado da função pela Prefeitura de Gália, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.8 O pagamento da taxa de inscrição poderá ser efetuado em toda a rede bancária, até a data de seu vencimento**.**

4.9 **As inscrições realizadas com pagamento após essa data não serão acatadas.**

4.9.1 Recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link na área do candidato no site www.institutounique.org.br, e efetue a geração do boleto com a antecedência necessária para atender ao limite de horário de compensação do banco que o candidato irá se utilizar para efetuar o pagamento, para que seja possível efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo registrado no boleto.

4.10 O **Instituto UNIQUE**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior à estabelecida no subitem 4.8 deste edital. **O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, a não ser por anulação plena deste Processo Seletivo.**

4.10.1 A Prefeitura de Gália e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam: por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação e/ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados; por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas, no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição.

4.10.2 Não serão aceitas inscrições pagas em cheque que venha a ser devolvido por qualquer motivo, nem as pagas em depósito ou transferência bancária, tampouco as de programação de pagamento que não sejam efetivadas.

DO PEDIDO DE ISENÇÃO

4.10.3 O candidato que se julgar amparado pela Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018, deverá apresentar os atestados de doação de sangue da efetiva doação conforme estabelecido na lei supracitada, e preencher o formulário do **ANEXO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

IV, (Requerimento de Isenção de Taxa de Inscrição, de **27 de outubro de 2023 até o dia 12 de novembro de 2023** através da digitalização dos documentos na **ÁREA DO CANDIDATO** no site https://www.institutounique.org.br/.

4.10.4 A comprovação da condição de que trata o item anterior se dará mediante apresentação dos documentos digitalizados através da **ÁREA DO CANDIDATO** no site http://www.institutounique.org.br/, que encaminhará para o **INSTITUTO UNIQUE** para análise, deferindo ou indeferindo a solicitação.

4.10.5 O candidato que preencher as condições estabelecidas no item 4.10.3., deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a. acessar o site http://www.institutounique.org.br/ no período de **27 de outubro de 2023 até o dia 12 de novembro de 2023;**
b. preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c. Encaminhar por meio da "**ÁREA DO CANDIDATO"** o formulário respectivo preenchido junto com os devidos comprovantes anexados em um arquivo único em formato (*.pdf), ou;
d. Ficha de inscrição devidamente preenchida; e) Boleto Bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;

4.11 Não serão consideradas as cópias de documentos encaminhados por outro meio ou forma.

4.12 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.

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

4.14 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado a partir das **17h do dia 14 de novembro de 2023**, através do site http://www.institutounique.org.br/.

4.15 **Quanto ao indeferimento da solicitação de inscrição, caberá interposição de recurso, protocolado na área do candidato, disponível no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br, no período das 0h00min do 16/11/2023 às 23h59min do dia 17/11/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF.**

5. DA INSCRIÇÃO PARA A PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Às pessoas com deficiência serão reservados **05% (cinco por cento)** das vagas destinadas a cada função e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo, desde que as atribuições da função sejam compatíveis com a deficiência. As disposições deste Edital, referentes às Pessoas com Deficiência, são correspondentes às da Lei nº 7.853/89 e do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto n° 5.296/2004, e da Lei nº 12.764/12 regulamentada pelo Decreto nº 8.368/14.

5.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por função, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.1.2 A compatibilidade da pessoa com deficiência com função no qual se inscreveu será declarada por junta médica especial, realizada pela Prefeitura de Gália, perdendo o candidato o direito à contratação caso seja considerado inapto para o exercício da função.

5.2 A pessoa com deficiência participará 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 horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente Edital.

5.3 São consideradas pessoas com deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto n° 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, as que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir; e as contempladas pelo enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

III - deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

IV - deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

a) comunicação;
b) cuidado pessoal;
c) habilidades sociais;
d) utilização dos recursos da comunidade (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
e) saúde e segurança;
f) habilidades acadêmicas;
g) lazer e
h) trabalho;

V - deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

5.4 **Para concorrer como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:**

5.4.1 ao preencher o Formulário de solicitação de Inscrição, conforme orientações dos itens IV ou V, respectivamente, deste Edital, declarar que pretende participar do Processo Seletivo como pessoa com deficiência e especificar no campo indicado o tipo de deficiência que possui;

5.4.2 Enviar o laudo médico digitalizado com as informações descritas no subitem 5.4.2.1 deste Edital, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

5.4.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível e dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, com citação por extenso do nome do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses** anteriores à data da realização da inscrição. O candidato deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

5.5 O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD e passando à ampla concorrência. Nesses casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.6 Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Legislação supracitada no subitem 5.3, a opção de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência será desconsiderada, passando o candidato à ampla concorrência.

5.7 O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **14/11/2023.**

5.7.1 O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, **no período das 0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023,** observado horário oficial de Brasília/DF.

5.8 O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, se aprovado no Processo Seletivo, terá seu nome divulgado na lista geral dos aprovados e na lista dos candidatos aprovados específica para pessoas com deficiência.

5.9 **Não havendo candidatos aprovados para a vaga reservada às pessoas com deficiência, esta será preenchida com estrita observância da ordem de classificação geral.**

6. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA E DA CANDIDATA LACTANTE

6.1 **Da solicitação de condição especial para a realização da Prova Objetiva:**

6.1.1 O candidato que necessitar de condição especial durante a realização da Prova Objetiva, pessoa com deficiência ou não, poderá solicitar esta condição, conforme previsto no Decreto Federal nº 3.298/99.

6.1.2 As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braile, prova ampliada (fonte 25), fiscal ledor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

prova (somente para os candidatos com deficiência). O candidato com deficiência, que necessitar de tempo adicional para realização da prova, deverá requerê-lo com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, conforme prevê o § 2º do artigo 40 do Decreto no 3.298/99, no prazo estabelecido no subitem 6.3 deste Edital.

6.1.3 **Para solicitar condição especial, o candidato deverá:**

6.1.3.1 no ato da inscrição, indicar claramente no Formulário de Solicitação de Inscrição, quais os recursos especiais necessários;

6.1.3.1.1 caso o candidato necessite de uma condição especial não prevista no Formulário de Solicitação de Inscrição, como uso de objetos, dispositivos ou próteses, deverá requerer através do e-mail contato@institutounique.org.br, descrevendo os recursos especiais necessários para a realização das provas e enviar o Laudo Médico digitalizado que ateste a(s) condição(ões) especial(is) necessária(s), obedecidos o critério e o prazo previstos no subitem 6.3. A solicitação da condição especial poderá ser atendida, obedecendo aos critérios previstos no subitem 6.4;

6.1.3.2 enviar o laudo médico digitalizado através da área do candidato, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital;

6.1.3.2.1 o laudo médico deverá: estar redigido em letra legível, com citação do nome por extenso do candidato, com carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão; dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato é portador, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doença–CID, justificando a condição especial solicitada. Somente serão considerados os laudos médicos **emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição.** O(a) candidato(a) deve enviar também, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.

6.1.4 Ficam assegurados às pessoas transexuais e travestis, o direito à identificação por meio do seu nome social e direito à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual travestis e transexuais se reconhecem, bem como são identificados por sua comunidade e em seu meio social. O(a) candidato(a) poderá informar o seu nome social através de requerimento via e-mail contato@institutounique.org.br, até a data de **12/11/2023.** O(a) candidato(a) deverá enviar, juntamente à solicitação, cópia digitalizada de documento oficial de identificação e cópia digitalizada do registro do nome social.

6.1.4.1 A anotação do nome social de travestis e transexuais constará por escrito nos editais do Processo Seletivo, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis, candidatas a este Processo Seletivo, deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste edital, conforme normativa dos subitens 9.5.1 à 9.5.3.

6.2 **Da candidata lactante:**

6.2.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá:

6.2.1.1 solicitar essa condição indicando claramente, no Formulário de Solicitação de Inscrição, a opção amamentando **(levar acompanhante)**;

6.2.1.2 enviar através da área do candidato certidão de nascimento do lactente digitalizada, ou laudo médico digitalizado que ateste essa necessidade, conforme disposições do subitem 6.3 deste Edital.

6.2.2 A candidata que necessitar amamentar deverá, ainda, levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), sob pena de ser impedida de realizar a prova na ausência deste. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local.

6.2.3 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no item 13 deste Edital, durante a realização da prova do certame.

6.2.4 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se, temporariamente, da sala de prova acompanhada de uma fiscal. Não será concedido tempo adicional para a candidata que necessitar amamentar, a título de compensação, durante o período de realização da prova.

6.3 **Os documentos referentes às disposições dos subitens, 5.4.2, 6.1.2, 6.1.3.2 e 6.2.1.2 deste Edital deverão ser enviados, no período das 09h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023, observado o horário oficial de Brasília/DF, por meio dos links respectivos na área do candidato, disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br em arquivos salvos no formatos PDF.**

6.4 O envio dessa solicitação não garante ao candidato a condição especial. A solicitação será deferida ou indeferida pelo Instituto UNIQUE, após criteriosa análise, obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5 O envio da documentação incompleta, fora do prazo definido no subitem 6.3, ou por outra via diferente da estabelecida neste Edital, causará o indeferimento da solicitação da condição especial.

6.5.1 O Instituto UNIQUE não receberá qualquer documento entregue pessoalmente em sua sede.

6.6 O Instituto UNIQUE não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da referida documentação ao seu destino.

6.7 O deferimento das solicitações de condição especial estará disponível aos candidatos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br a partir da data provável de **14/11/2023**. O candidato que tiver a sua solicitação de condição

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

especial indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, no período das **0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023**, observado horário oficial de Brasília/DF.

7. DO DEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES

7.1 O edital de deferimento das inscrições será divulgado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br na data provável de 1**4/11/2023,** e no site da Prefeitura Municipal de Gália-SP **www.galia.sp.gov.br.**

7.2 No edital de deferimento das inscrições constará a listagem dos candidatos às vagas para ampla concorrência, às vagas para pessoa com deficiência e dos candidatos solicitantes de condições especiais para a realização da prova.

7.3 Quanto ao indeferimento de inscrição, caberá pedido de recurso, sem efeito suspensivo, em formulário próprio, disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.institutounique.org.br no período das **0h00min do dia 16/11/2023 até as 23h59min do dia 17/11/2023**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

7.4 O Instituto UNIQUE, quando for o caso, submeterá os recursos à Comissão Especial do Processo Seletivo, a qual decidirá sobre o pedido de reconsideração e divulgará o resultado através de edital disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

8. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

8.1 O Processo Seletivo constará das seguintes Provas e Fases:

TABELA 8.1

NÍVEL SUPERIOR							
EMPREGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Cirurgião Dentista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2.50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2.50	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40,00**		**100,00**	**----------**
	2ª	**Prova Discursiva**	**De acordo com o item 10.**	**---------**	----------	**100,00**	**Classificatório**
	3ª	**Títulos**	**De acordo com o item 11.**	**---------**	----------	**14,00**	**Classificatório**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**214,00**	

TABELA 8.1.2

NÍVEL MÉDIO							
EMPREGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Agente Comunitário de Saúde (ACS)	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2.50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	20	2.50	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**40,00**	----------	**100,00**	**----------**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**----------**	**----------**	**100,00**	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

TABELA 8.1.3

NÍVEL FUNDAMENTAL (C/ PROVA PRÁTICA)							
EMPREGO	**FASE**	**TIPO DE PROVA**	**ÁREA DE CONHECIMENTO**	**Nº DE QUESTÕES**	**VALOR POR QUESTÃO (PONTOS)**	**VALOR TOTAL (PONTOS)**	**CARÁTER**
Motorista	1ª	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,50	25,00	Eliminatório e Classificatório
			Matemática	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Gerais	05	2,50	12,50	
			Conhecimentos Específicos	10	5,00	50.00	
	TOTAL DE QUESTÕES E PONTOS			**30,00**	----------	**100,00**	----------
	2ª	**Prova Prática**	**De acordo com o item 12.**	----------	----------	100,00	**Eliminatório**
	TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			----------	----------	**200,00**	

8.2 Os conteúdos programáticos referentes à Prova Objetiva são os constantes do Anexo III deste Edital.

8.3 A Prova Objetiva será composta de **40 (quarenta)** questões para os empregos de: Cirurgião Dentista e Agente Comunitário de Saúde (ACS), distribuídas por áreas de conhecimento.

8.4 A Prova Objetiva será composta de 3**0 (trinta)** questões para o emprego de Motorista.

8.5 Cada questão da Prova Objetiva terá 4 (quatro) alternativas, sendo que cada questão terá apenas 1 (uma) alternativa correta, pontuadas conforme as Tabelas do item 8.

8.6 Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.

8.7 **O candidato deverá obter 50% (cinquenta por cento) ou mais do total de pontos previstos na Prova Objetiva para não ser eliminado do Processo Seletivo**, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

9.1 **A Prova Objetiva será aplicada na cidade de Gália, Estado de São Paulo,** podendo ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.1.1 O Instituto UNIQUE poderá utilizar sala(s) existentes e/ou extra(s) nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos para essa(s), conforme as necessidades.

9.2 A Prova Objetiva será aplicada nas datas prováveis de **17 de dezembro de 2023**, aplicada de acordo com a distribuição dos empregos em turnos (manhã e tarde) a seguir:

PROVA DIA 17/12/2023
TARDE **INÍCIO DAS PROVAS: 14h** ABERTURA DE PORTÕES: 13h FECHAMENTO DOS PORTÕES: 13h45
• Agente Comunitário de Saúde (ACS) • Cirurgião Dentista • Motorista

Município de Gália - 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.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

9.3 As Provas Objetivas serão aplicadas nas datas prováveis de **17 de dezembro de 2023,** em horário e local a serem informados através de edital e convocação disponibilizado no endereço eletrônico www.institutounique.org.br e no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**.

9.3.1 O horário de início da prova será o mesmo, ainda que realizada em diferentes locais.

9.3.2 Havendo alteração da data prevista, a prova poderá ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

9.4 O **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO** com o local de prova deverá ser emitido na área do candidato através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br **a partir de 20 de novembro de 2023**.

9.4.1 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.5 O local de realização da Prova Objetiva, constante no **CARTÃO DE INFORMAÇÃO DO CANDIDATO**, divulgado conforme subitens anteriores, não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.6 O candidato deverá comparecer **com antecedência mínima de 30 (TRINTA) minutos** do horário fixado para o fechamento do portão de acesso ao local de realização da prova, munido de **caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta**, **seu documento oficial de identificação com foto** e o Cartão de Informação do Candidato, impresso através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

9.6.1 São considerados documentos de identidade para identificação no certame o original de um dos seguintes documentos de identificação:

a) Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Passaporte, ou Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE;
b) aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

9.6.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.6.3 Não serão aceitos como documentos de identidade protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, carteira de estudante, Carteiras de Agremiações Desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.7 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do Processo Seletivo.

9.8 Após a entrada na sala de aplicação e abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.9 Em hipótese alguma será permitido ao candidato:

9.9.1 **prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original que contenha, no mínimo, foto, filiação e assinatura;**

9.9.2 realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

9.9.3 ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

9.9.4 realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;

9.9.5 comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;

9.9.6 portar indevidamente e/ou fazer uso de quaisquer dos objetos e/ou equipamentos citados no item 13 deste Edital;

9.9.7 em toda e quaisquer dependências físicas onde será realizada a prova, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos relacionados no item 13 deste edital. É expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, do local de prova, por parte do candidato, cabendo ao Instituto UNIQUE a aplicação da penalidade devida.

9.10 O Instituto UNIQUE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no item 13 deste Edital. Caso seja necessário o candidato portar alguns desses objetos, estes deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pelo Instituto UNIQUE e conforme o previsto neste Edital. **Aconselha-se que os candidatos retirem as baterias dos celulares antes do acondicionamento no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.**

9.11 O Instituto UNIQUE não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

9.12 Não será permitida entrada de candidatos no local de realização da prova portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo, para desmuniciamento da arma, antes do início da realização da Prova Objetiva. O Instituto UNIQUE não efetuará a guarda de nenhum tipo de arma do candidato.

9.13 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, em qualquer local de prova, durante a realização da Prova Objetiva, salvo o previsto no subitem 6.2.2 deste Edital.

9.14 O Instituto UNIQUE poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos, bem como utilizar detectores de metais.

9.15 Ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala sua Folha de Respostas e o caderno de questões devidamente preenchidos e assinados.

9.16 **Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato**.

9.16.1 O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento da Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas na mesma e na capa do caderno de questões.

9.16.2 O candidato deverá assinalar as respostas das questões da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos com caneta esferográfica transparente, de tinta azul ou preta conforme exemplo abaixo:



9.16.3 **Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.**

9.16.4 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

9.17 Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma **60 (sessenta) minutos após o início da prova**, acompanhado de um fiscal. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo desde que acompanhado de um fiscal.

9.18 O candidato poderá entregar sua Folha de Respostas e deixar definitivamente o local de realização da Prova Objetiva somente após decorridos, no mínimo, **60 (sessenta) minutos** do seu início, **podendo levar somente consigo o rascunho do gabarito da folha de respostas.**

9.19 Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas Folhas de Respostas e assinarem a ata com o termo de fechamento do envelope, no qual serão acondicionadas as Folhas de Respostas da sala e cadernos de questões.

9.20 **O candidato em hipótese alguma poderá levar consigo o Caderno de Questões. O caderno de questões será disponibilizado em formato digital na área do candidato durante o período recursal dos recursos contra o gabarito. O caderno de questões do candidato faz parte do acervo do certame, e cabe ao candidato devolver ao fiscal da sala junto com a sua Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada.**

9.21 A Prova Objetiva terá a **duração de 3 (três) horas**, incluído o tempo de marcação na Folha de Respostas. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.22 O espelho da Folha de Respostas do candidato será divulgado no endereço eletrônico do **Instituto UNIQUE** www.institutounique.org.br na mesma data da divulgação do resultado da Prova Objetiva, ficando disponível para consulta durante o prazo recursal.

9.23 A Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será distribuída e avaliada conforme as Tabelas do item 9 deste Edital.

9.24 O **gabarito preliminar e o caderno de questões da Prova Objetiva** serão divulgados no dia posterior da aplicação da Prova Objetiva após as 18h, no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

9.25 Quanto ao gabarito preliminar e o caderno de questões divulgados, caberá a interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

10. DA PROVA DISCURSIVA

10.1 A Prova Discursiva – Redação será aplicada aos candidatos inscritos para os empregos de Assistente Social, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional no mesmo dia e período das Provas Objetivas.

10.2 Somente serão avaliadas as Provas Discursivas – Redação dos candidatos habilitados conforme o item 8.7 e com as primeiras pontuações da Prova Objetiva, de acordo com a quantidade abaixo especificada na Tabela 10.1, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no item 15.2 deste edital:

TABELA 10.1

EMPREGO	Quantidade de candidatos convocados		
	Ampla Concorrência	Pessoas com deficiência	TOTAL
Cirurgião Dentista	10	02	12

10.3 Na Prova Discursiva - Redação, o candidato deverá desenvolver um texto dissertativo a partir de uma única proposta, sobre tema atual e poderá versar sobre tema relacionado à área de atividade. Na Prova Discursiva - Redação, considerando-se que o texto constitui uma unidade, os itens discriminados a seguir serão avaliados em estreita correlação:

10.3.1 Conteúdo - até 40 (quarenta) pontos:

10.3.1.1 perspectiva adotada no tratamento do tema;
10.3.1.2 capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
10.3.1.3 consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento.

10.3.1.1 A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentados na prova.

10.3.2 Estrutura - até 30 (trinta) pontos:

10.3.2.1 respeito ao gênero solicitado;
10.3.2.2 progressão textual e encadeamento de ideias;
10.3.2.3 articulação de frases e parágrafos (coesão textual).

10.3.3 Expressão - até 30 (trinta) pontos:

10.3.3.1 desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido para o emprego/área;
10.3.3.2 adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
10.3.3.3 domínio da norma culta formal, com atenção aos seguintes itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal; pontuação; regência verbal e nominal; emprego de pronomes; flexão verbal e nominal; uso de tempos e modos verbais; grafia e acentuação. A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido.

10.4 Na aferição do critério de correção gramatical, por ocasião da avaliação do desempenho na Prova Discursiva - Redação a que se refere este Capítulo, os candidatos deverão valer-se das normas ortográficas em vigor.

10.5 Será atribuída nota **ZERO** à Prova Discursiva – Redação que:

a) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
b) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado.
c) for assinada fora do local apropriado;
d) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
e) estiver em branco;
f) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível.

10.6. A folha para rascunho no Caderno de Provas é de preenchimento facultativo. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da Prova Discursiva - Redação pela Banca Examinadora.

10.7. Na Prova Discursiva - Redação, deverão ser rigorosamente observados os limites mínimos de 20 (vinte) linhas e máximo de 30 (trinta) linhas, sob pena de perda de pontos a serem atribuídos à Redação.

10.8. A Prova Discursiva - Redação terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se habilitado o candidato que nela obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

10.9. O candidato não habilitado na Prova Discursiva - Redação será excluído do Concurso.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

11.1 A Prova de "Títulos", de caráter classificatório, será realizada **para o emprego de Cirurgião Dentista**

11.1.1 Somente terá os títulos corrigidos, o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7, mesmo que tenha entregado os documentos no dia da realização da prova objetiva, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

11.2 **A documentação comprobatória dos "Títulos" será recebida através da área do candidato durante o período de inscrições (27/10/2023 a 12/11/2023). Após esse período de entrega da documentação não será permitida a complementação de qualquer documento, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.**

11.3 Para fins de avaliação, somente serão avaliados os títulos e a experiência do candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7.

11.4 **Os candidatos habilitados e interessados em participar da Prova de "Títulos" deverão:**

a) no período das **0h do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 12/11/2023**, **observado o horário oficial de Brasília/DF,** preencher o **Formulário de Cadastro de Títulos através da área do candidato** no endereço eletrônico www.institutounique.org.br;

a.1) recomenda-se que o candidato efetue o acesso ao link de cadastro citado na alínea anterior, com antecedência de até 30 (trinta) minutos do horário de término, para que seja possível o total cadastramento dos documentos desejados;

b) após completado o preenchimento **e envio dos títulos digitalizados em formato *.pdf**, o candidato pode imprimir o comprovante de cadastro dos "Títulos" e reter uma para si**.**

11.4.1 **Todos os documentos que se pretende pontuar deverão ser preenchidos numa única vez no formulário de cadastro de "Títulos", conforme disposto nas Tabelas 11.1. para cada emprego que o candidato esteja inscrito.**

11.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos "Títulos" no endereço eletrônico do Instituto UNIQUE, a entrega dos documentos e a comprovação dos "Títulos".

11.4.3 O cadastramento e o envio da documentação digitalizada para comprovação dos "Títulos" devem ser feitos de forma individual, para a função que o candidato estiver inscrito.

11.4.4 **A exatidão dos documentos enviados na área do candidato será de total responsabilidade do candidato.**

11.5 A Prova de "Títulos" será avaliada de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;

11.5.1 a Prova de **"Títulos"** será avaliada numa escala de **0 (zero) a 14 (quatorze) pontos**, de acordo com as Tabelas 11.1 deste Edital;

11.5.2 a Prova de "Títulos" terá o **valor máximo de 14 (quatorze) pontos,** ainda que a soma dos valores dos "Títulos" dos comprovantes apresentados seja superior a este valor, conforme disposto nas Tabelas 11.1 deste Edital;

11.6 Não serão avaliados os documentos:

a) entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
b) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos na área do candidato;
c) cuja digitalização esteja ilegível ou arquivo corrompido;
d) como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
e) sem data de expedição;
f) de mestrado ou doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
g) desacompanhados do certificado/declaração de comprovação do requisito para o emprego, nos termos do subitem 11.16.4 e 11.17.8.

11.7 Os documentos pertinentes à Prova de "Títulos" deverão ser apresentados em meio digital com digitalizações legíveis de frente e verso.

11.8 Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.

11.9 Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

11.10 Os documentos apresentados não serão alterados após o período de inscrições em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.

11.11 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos documentos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação atribuída, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

11.12 A relação dos candidatos com a nota obtida na Prova de "Títulos" será publicada junto com a nota da prova objetiva na Classificação Preliminar, através do endereço eletrônico www.institutounique.org.br.

11.13 Quanto ao resultado da Prova de "Títulos", caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do item 15 deste Edital.

TABELA 11.1

PROVA DE TÍTULOS			
PARA O EMPREGO: Cirurgião Dentista.			
ITEM	**TÍTULOS**	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
1	Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) **na área do emprego a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	5 (por título)	5 pontos
2	Diploma de curso de pós-graduação em nível de **mestrado** (título de mestre) **na área do emprego a que concorre**. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado na área do emprego a que concorre, desde que acompanhado de histórico escolar.	4 (por título)	4 pontos
3	Certificado de curso de pós-graduação em nível de **especialização**, com carga horária mínima de 360 h/ a **na área do emprego a que concorre**. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização na área do emprego a que concorre, desde que acompanhada de histórico escolar.	1 (por título)	3 pontos
4	Certificado ou Declaração/Certidão de Órgão Público/Banca Organizadora que foi aprovado em Concurso Público ou Processo Seletivo.	0,5 (por título	2 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			**14**

11.14 **Não serão aferidos quaisquer títulos ou documentos diferentes dos estabelecidos nas Tabelas 11.1**

11.15 DA TITULAÇÃO ACADÊMICA / APROVAÇÃO EM CERTAMES

11.16.1 Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de Especialização, Mestrado e Doutorado, será aceito **diploma ou certificado** atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE), ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções, a comprovação da apresentação e aprovação da monografia. A declaração deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE, ou está de acordo com as normas do extinto CFE. Deverá constar ainda declaração da instituição de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES 1 e indicação do ato legal de credenciamento da instituição. Caso o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

11.16.2 Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

11.16.3 Os certificados/declarações ou diplomas de pós-graduação, em nível de especialização lato sensu, deverão conter a carga horária cursada.

11.16.4 O candidato deverá apresentar juntamente aos documentos pertinentes à Prova de títulos, cópia digitalizada do diploma ou certificado/certidão de conclusão de curso, conforme requisito do emprego presente no Anexo II deste Edital.

11.16.5 Serão pontuados como títulos Certificado/Declaração de Aprovação em Processos Seletivos e Concursos Públicos emitidos por Bancas Examinadoras e Organizadoras de Concursos e Processos Seletivos, e Declarações ou certidões

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

de Instituições Públicas, **NÃO SENDO ACEITOS** como **TÍTULOS** publicações como editais de classificação e listagens de classificação.

11.16.6 Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a **TÍTULOS**. Sobre certificados de classificação em Concursos e Processos Seletivos, só serão aceitos declarações e certificados de municípios e instituições, e das Bancas Organizadoras, não sendo aceito publicações de editais de classificação. Os **TÍTULOS** devem ser enviados exclusivamente pela área do candidato do site www.institutounique.org.br.

12 DA PROVA PRÁTICA

12.1 A Prova Prática será realizada para o emprego de **NÍVEL FUNDAMENTAL**: **Motorista.**

12.2 Somente será convocado para participar desta fase do certame o candidato que obter a pontuação estabelecida no subitem 8.7 e estar classificado na Prova Objetiva até o limite disposto na Tabela 12.1, além de não ser eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital;

12.3 Todos os candidatos empatados com o último colocado na Prova Objetiva, dentro do limite disposto na tabela 12.1, serão convocados para a Prova Prática.

12.4 Os candidatos não classificados dentro do número máximo estabelecido na Tabela 12.1, ainda que tenham a nota mínima prevista no subitem 8.7, não serão convocados para a Prova Prática e estarão automaticamente desclassificados no concurso.

Tabela 12.1

EMPREGO	CLASSIFICAÇÃO MÁXIMA P/ CONVOCAÇÃO
Motorista	20ª (vigésima colocação)

12.5 A Prova Prática é de caráter classificatório e eliminatório.

12.6 O candidato deverá obter nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, numa escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, na Prova Prática, para não ser eliminado do certame.

12.7 O local, a data e o horário da prova serão divulgados oportunamente no Edital de Convocação para a realização da Prova Prática.

12.8 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de documento oficial de identificação com foto (original).

12.9 A Prova Prática realizar-se-á, independente das diversidades físicas ou climáticas, na data estabelecida para a realização da mesma.

12.10 Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários que impossibilitem a realização da Prova Prática não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

12.11 Não haverá segunda chamada para a realização da Prova Prática, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato. O candidato que não comparecer ao local da prova no horário determinado para o início de sua realização será automaticamente excluído do concurso.

12.12 Quanto ao resultado da Prova Prática caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, nos termos do capítulo15 deste Edital.

12.5 As Provas Práticas para o emprego de **Motorista**, consiste em:

12.6 Os 20 (vinte) primeiros classificados na prova objetiva dos empregos supracitados no item 12.1 (atingindo no mínimo 50 % da prova objetiva) serão convocados para realização da prova prática, por meio de editais de convocação, nos veículos de publicação (site, mural e jornal), logo após a publicação da classificação final das provas objetivas.

12.7 A Prova Prática de Motorista constará de:

Tabela 12.2

PROVA PRÁTICA	
MOTORISTA	
DESCRIÇÃO	AVALIAÇÃO
A Prova Prática será avaliada em função da pontuação negativa por faltas cometidas (subtraindo-se pontos do total distribuído) durante todas as etapas do exame, atribuindo-se o seguinte:	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

a) uma falta eliminatória: reprovação; b) uma falta grave: 35,0 (trinta e cinco) pontos negativos; c) uma falta média: 25,0 (vinte e cinco) pontos negativos; d) uma falta leve: 15,0 (quinze) pontos negativos. Constituem faltas no exame de direção: **I. Faltas Eliminatórias:** a) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória; b) avançar sobre o meio fio; c) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas; d) avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga; e) usar a contramão de direção; f) não completar a realização de todas as etapas do exame; g) avançar a via preferencial; h) provocar acidente durante a realização do exame; i) exceder a velocidade indicada na via; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima. **II. Faltas Graves:** a) desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito; b) não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção; c) não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal; d) manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele; e) não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente; f) não usar devidamente o cinto de segurança; g) perder o controle da direção do veículo em movimento; h) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave **III. Faltas Médias:** a) executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre; b) trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima; c) interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova; fazer conversão incorretamente; d) usar buzina sem necessidade ou em local proibido; e) desengrenar o veículo nos declives; f) colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias; g) usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens; h) entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro; i) engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso; j) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média. **IV. Faltas Leves:**	100 pontos

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

a) provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado; b) ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor; c) não ajustar devidamente os espelhos retrovisores; d) apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento; e) utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo; f) dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada; g) tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro; h) cometer qualquer outra infração de natureza leve.	
Total de Pontos	100 pontos

12.10 Para submeter-se à Prova Prática de Motorista, o candidato deverá apresentar ao examinador a Carteira Nacional de Habilitação exigida para o emprego, conforme estabelecido neste Edital, não sendo aceitos protocolos ou declarações.

13. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

13.1 Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.
13.1.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o emprego em que concorrem.
13.1.2 Para o emprego de **Cirurgião Dentista**, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva DA PROVA DISCURSIVA e na prova de títulos.
13.1.3 Para o emprego de Agente Comunitário de Saúde (ACS), a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva
13.1.4 Para o emprego de Motorista, a Nota Final dos candidatos habilitados será igual à soma das notas obtidas na prova objetiva e na prova prática.
13.1 **Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:**

a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado e classificação deste Processo Seletivo, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003).
b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
c) obtiver maior pontuação em Língua Portuguesa;
d) obtiver maior pontuação em Matemática;
e) candidato que tiver mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.
f) persistindo o empate, será realizado sorteio entre os candidatos empatados.

13.2 O resultado final do Processo Seletivo será publicado por meio de duas listagens, a saber:

a) Lista Geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram;
b) Lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os empregos para os quais se inscreveram.

13.3 O candidato eliminado será excluído do Processo Seletivo e não constará da lista de classificação final.

14. DA ELIMINAÇÃO

14.1 **Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:**
14.1.1 apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
14.1.2 não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 9.6.1, e conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
14.1.3 for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

14.1.4 **for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:**

- **a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;**
- **b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;**
- **c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;**

14.1.5 **tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e/ou conforme as orientações deste Edital, durante a realização da prova;**
14.1.6 for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
14.1.7 faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
14.1.8 fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
14.1.9 afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
14.1.10 ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
14.1.11 descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;
14.1.12 perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
14.1.13 não permitir a coleta de sua assinatura durante a realização da prova;
14.1.14 for surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
14.1.15 recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
14.1.16 se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

15. DOS RECURSOS

15.1 Caberá interposição de recursos, devidamente fundamentados, ao pelo Instituto **UNIQUE**, no prazo de **2 (dois)** dias úteis da publicação das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:
15.1.1 contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
15.1.2 contra o indeferimento da inscrição nas condições: pagamento não confirmado, condição especial e inscrição como pessoa com deficiência;
15.1.3 contra as questões da Prova Objetiva e o gabarito preliminar;
15.1.4 contra o resultado da Prova Objetiva;
15.1.5 contra o resultado da Prova de Títulos, Prova Discursiva e Prova Prática;
15.2 **É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico www.institutounique.org.br, sob pena de perda do prazo recursal**.
15.3 Os recursos deverão ser protocolados em requerimento próprio, através da área do candidato por meio de link disponível no endereço eletrônico www.institutounique.org.br.
15.4 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados. Especificamente para o caso do subitem 14.1.3, o recurso deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
15.5 Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
15.6 Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste Edital.
15.7 Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.
15.8 Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.
15.9 Se da análise do recurso, pela Banca Organizadora, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
15.10 No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

15.11 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
15.12 Recurso interposto em desacordo com este Edital não será considerado.
15.13 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
15.14 Não serão aceitos recursos via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.
15.15 Os recursos contra as questões da Prova Objetiva e gabarito preliminar serão analisados e somente serão divulgadas as respostas dos recursos por meio de edital através do site www.institutounique.org.br.
15.15.1 As respostas aos recursos interpostos pelos candidatos, contra as demais fases do certame, ficarão disponíveis para consulta individual do candidato no endereço eletrônico do Instituto **UNIQUE** www.institutounique.org.br, a contar da data de publicação do edital de resultado a que se refere.
15.16 A Banca Examinadora do Instituto **UNIQUE**, empresa responsável pela organização do certame, constitui última instância administrativa para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos ou revisões adicionais.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

16.1 O resultado final do Processo Seletivo, após decididos todos os recursos interpostos, será homologado pela Prefeitura de Gália e publicado em Diário Oficial, no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Gália, http://www.galia.sp.gov.br e no endereço eletrônico http://www.institutounique.org.br em duas listas, em ordem classificatória, com pontuação: uma lista contendo a classificação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e outra somente com a classificação dos candidatos com deficiência.

17. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

17.1 As contratações serão efetuadas e regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT. As contratações obedecerão à ordem de classificação dos candidatos aprovados. Demais documentos que se fizerem necessários serão posteriormente informados pela Prefeitura de Gália-SP.
17.2 O candidato será convocado através de edital específico publicado no Diário Oficial do Município e no endereço eletrônico oficial da Prefeitura de Gália, http://www.galia.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.
17.3 O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na Portaria de Convocação será considerado como desistente e substituído, na sequência, pelo imediatamente classificado.
17.4 A habilitação para a função dependerá de prévia inspeção médica oficial da Prefeitura de Gália. O candidato convocado somente será contratado ser for julgado **APTO** física e mentalmente para o exercício da função. Caso seja considerado inapto para exercer a função, não será admitido, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.
17.4.1 os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a perícia médica para a verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função.
17.4.2 caso a perícia médica conclua negativamente quanto à compatibilidade e habilitação do candidato para o exercício da função, este não será considerado apto à contratação e deixará sua vaga disponível para o próximo candidato na ordem de classificação.
17.5 Para o ato de contratação o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) 02 (duas) FOTOS 3x4.
b) Cópia do R. G.
c) Cópia do C.P.F.
d) Cópia da CERTIDÃO NASCIMENTO (SE SOLTEIRO)
e) Cópia da CERTIDÃO DE CASAMENTO (SE CASADO)
f) Cópia do TÍTULO DE ELEITOR E COMPROVANTE DA ÚLTIMA ELEIÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
g) Cópia do CERTIFICADO DE RESERVISTA (OBRIGATÓRIO PARA HOMENS MAIORES DE 18 ANOS)
h) Cópia da CARTEIRA DE MOTORISTA
i) C.T.P.S. (CÓPIA E ORIGINAL – PÁGINAS QUALIFICAÇÃO E DO ÚLTIMO CONTRATO)
j) Cópia de COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTA DE ÁGUA, DE LUZ)
k) Cópia de COMPROVANTE DE CADASTRO NO PIS / PASEP

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

l) Comprovante de escolaridade (REGISTRO NO ÓRGÃO) - ORIGINAIS E CÓPIA
m) Comprovante de TIPO SANGUINEO
n) CARTÃO DO SUS
o) QUALIFICAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E-SOCIAL
expedida via site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml
p) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - ESTADUAL
expedido via site https://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx ou por meio do POUPATEMPO
q) COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA FÍSICA (LAUDO)
r) ATESTADO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS - FEDERAL
expedido via site https://antecedentes.dpf.gov.br/antecedentes-criminais/certidao
s) CERTIDÃO DE NASCIMENTO E CPF DOS FILHOS MENORES DE 14 ANOS
t) CARTEIRA DE VACINAÇÃO (DO FILHO MENOR DE 14 ANOS)
u) DECLARAÇÃO ANUAL DE BENS E VALORES
v) cópias do Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, bem como os demais documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função ao qual se inscreveu;
w) demais documentos que a Prefeitura de Gália julgar necessários, posteriormente informados.

17.6 O candidato, após a convocação, deverá comparecer ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura de Gália no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados nas alíneas do subitem 17.5.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Comunicado ou Aviso Oficial, oportunamente divulgado pela Prefeitura de Gália, no endereço eletrônico http://www.galia.sp.gov.br.

18.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e Editais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital, no endereço eletrônico do **Instituto UNIQUE** http://www.institutounique.org.br. E no site da Prefeitura de Gália, no endereço eletrônico http://www.galia.sp.gov.br.

18.3 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.4 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

18.5 Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do Processo Seletivo, são de uso exclusivo do **Instituto UNIQUE**, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

18.6 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

18.7 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do Processo Seletivo, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros Editais referentes às fases deste Processo Seletivo.

18.7.1 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará sua eliminação do Processo Seletivo.

18.8 A Prefeitura de Gália e o **Instituto UNIQUE** não se responsabilizam por quaisquer tipos de despesas, com viagens e/ou estadia dos candidatos, para prestarem as provas deste Processo Seletivo.

18.8.1 Havendo alteração da data prevista, as provas de qualquer fase do certame poderão ocorrer em sábados, domingos e feriados. Despesas provenientes da alteração de data serão de responsabilidade do candidato.

18.9 O **Instituto UNIQUE** não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo.

18.10 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e/ou endereço residencial poderá requerer a alteração através da área do candidato, até a data de publicação da homologação do resultado final do certame. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com o Instituto UNIQUE, na Central de Relacionamento com o Candidato, para

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

maiores orientações. Após a homologação do certame, o candidato poderá requerer a alteração junto à Prefeitura de Gália, aos cuidados da Comissão do Processo Seletivo nº 05/2023.

18.11 A Prefeitura de Gália e o Instituto UNIQUE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
b) endereço residencial desatualizado;
c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas;
d) outras informações, divergentes e/ou errôneas, fornecidas pelo candidato, tais como: dados pessoais, telefones e documentos.

18.12 Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares, cujo teor não seja objeto de recurso apontado neste Edital.

18.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo nº. 05/2023 nomeada pela Portaria nº. 4.006/2.023. de 10 de outubro de 2.023.

18.14 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da sua publicação.

18. A impugnação deverá ser enviada, dentro do prazo estipulado, via Sedex com AR (aviso de Recebimento) para o endereço do Instituto UNIQUE, localizado R. Lopes Trovão, nº 1845, Sala nº 02 – Vila Rodrigues, CEP 19807-300, Assis/SP.

18.13 **Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.**

Gália/SP, 26 de outubro de 2023.

RENATO INÁCIO GONÇALVES
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO – (CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO)

EVENTO	DATA
Publicação do Edital Normativo e Resumido.	**26/10/2023**
Período das inscrições e entrega de títulos	27/10/2023 a 12/11/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições	14/11/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do indeferimento de inscrições (Geral + PcD)	16/11/2023 a 17/11/2023
Divulgação do deferimento definitivo e Homologação das inscrições (Geral + PcD)	24/11/2023
Divulgação dos locais e Convocação para realização da prova (Cartão de Confirmação de Inscrição)	24/11/2023
Realização das Provas Objetivas	**17/12/2023**
Divulgação dos gabaritos preliminares das Provas Objetivas	**19/12/2023**
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação preliminar dos gabaritos das Provas Objetivas	20/12/2023 e 21/12/2023
Divulgação da análise dos recursos e dos gabaritos definitivos das provas objetivas	05/01/2024 após as 18h
Divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas	05/01/2024 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Objetivas e de Títulos	08/01/2024 a 09/01/2024
Decisão dos recursos interpostos acerca da divulgação do resultado preliminar das Provas Objetivas e Prova de Títulos	15/01/2024 após as 18h
Convocação para realização das Provas Práticas	15/01/2024 após as 18h
Realização das Provas Práticas	**21/01/2024**
Divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	23/01/2024 após as 18h
Prazo para interposição de recursos acerca da divulgação da classificação preliminar das Provas Práticas	24/01/2024 a 25/01/2024
Divulgação da Resultado Final do Processo Seletivo	29/01/2024 após as 13h
Homologação dos Resultados	31/01/2024

OBS.: Cronograma previsto do Processo Seletivo poderá ser alterado. Os interessados deverão acompanhar o andamento do Processo Seletivo pelo site https://portal.unique.selecao.site/ (www.institutounique.org.br)

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO II – DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2023

EMPREGO: Cirurgião Dentista.
REQUISITOS: Superior Completo em "Odontologia" e registro no Conselho de Classe.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 1.972 de 29 de julho de 2.009
Link: https://drive.google.com/file/d/10zTgIyNND0YDc1ZntBRn472MejKNGB-N/view?usp=sharing

EMPREGO: Agente Comunitário de Saúde (ACS)
REQUISITOS: Ensino Médio Completo.
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 1.972 de 29 de julho de 2.009
Link: https://drive.google.com/file/d/10zTgIyNND0YDc1ZntBRn472MejKNGB-N/view?usp=sharing

EMPREGO: Motorista
REQUISITOS: Ensino Fundamental Completo e CNH "D".
ATRIBUIÇÕES: De acordo com a Lei Municipal nº 2.212 de 26 de julho de 2.013.
Link: https://drive.google.com/file/d/1Kdz6p1YtQnUaYI2p41xJcufytTYPvM9w/view?usp=sharing

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 05/2023

CONHECIMENTOS COMUNS AO EMPREGO:
Cirurgião Dentista

LÍNGUA PORTUGUESA: LEITURA - Capacidade de compreensão e interpretação: a. Relações lógicas no texto: a coerência; b. Hierarquia das ideias: ideia central e ideias periféricas; c. O ponto de vista: a argumentação; d. Tipos de discurso: direto, indireto e livre; intertextualidade; e. Tipologia textual: textos dissertativo, narrativo e descritivo; f. Vocabulário: sinonímia e antonímia; g. Linguagens denotativa e conotativa; h. Funções e usos da linguagem; i. Relações formais no texto: a coesão (elementos coesivos e relações entre elementos que constituem a coesão; j. Gêneros textuais (jornais, revistas, fotografias, esculturas, músicas, charges, entre outras). CONHECIMENTOS LINGUÍSTICOS – avaliação em função da capacidade de leitura. a. Morfossintaxe: relações e funções sintáticas; colocação pronominal; b. Regência e concordância; c. Acentuação gráfica, ortografia, pontuação e uso do sinal indicativo de crase. PARÁFRASE. FONOLOGIA: Conceitos básicos; Classificação dos fonemas; Sílabas; Encontros Vocálicos; Encontros Consonantais; Dígrafos; Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos; O Alfabeto português; 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 oblíquos; Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e formação das palavras; Conceitos básicos; Processos de formação das palavras; Derivação e Composição; Prefixos; Sufixos; Composição; Tipos de Composição; Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares; Classes de palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração; Termos Integrantes da Oração; Termos Acessórios da Oração e Vocativos; Orações Subordinadas e Coordenadas; Concordância Verbal e Nominal; Regência Verbal e Nominal; Colocação dos Termos da Oração; Colocação dos pronomes oblíquos e átonos; uso da próclise, uso da ênclise; funções e emprego do "que" e "se". PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen; O uso da Crase; Emprego dos Sinais de Pontuação; Interpretação e análise de textos. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem: Figuras de palavras ou tropos, Figuras de pensamento, Figuras de construção ou sintaxe, Vícios de linguagem.

MATEMÁTICA: Exercícios de raciocínio lógico, proposições simples e compostas, operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Resolução de situações-problema. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum, equações do primeiro grau – (com uma e duas incógnitas), equações do segundo Grau; Regra de três – (simples e composta), Porcentagem, Juros simples e composto.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Cirurgião Dentista**

Código de Ética. Cariologia Baraticri. Dentisteria: preparo cavitário. Materiais de proteção de restauração. Etiologia e prevenção das doenças periodontais. Tratamento periodontal básico. Fisiopatologiadas alterações pulpares e periapicais. Princípios de exodontia. Terapêutica e farmacologia odontológica. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Noções de odontopediatria. Biossegurança em Odontologia. Planejamento em saúde bucal. Epidemiologia das doenças bucais. Índices epidemiológico de cárie dentaria (CPOD. ceo-d. CPO-S. ceo-s). Índice epidemiológico de doença periodontal (CPITN. IPC). Recursos humanos na área odontológica. Sistema de atenção em saúde bucal coletiva. Educação e motivação em saúde bucal. Organização dos serviços de Saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde ± SUS: conceito, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Cuidados básicos com a saúde. Política nacional de humanização. Equipe de programa de saúde da família. Normas e diretrizes do Programa de Saúde da Família. Programa de Saúde da Família sua história e situação atual.

LEGISLAÇÃO: Lei nº 8.080/90, Lei nº 8.142/90. Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei Orgânica do Município de Gália-SP.

Bibliografia Sugerida: BARATIERI, L. N.; MONTEIRO JUNIOR, S. Odontologia Restauradora – Fundamentos e Possibilidades. 2ª. ed. São Paulo - SP: Santos Editora, 2015. v. 1. 852p. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde Bucal. Cadernos de Atenção Básica, no 17. Ministério da Saúde, Departamento de Atenção Básica. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. BRASIL. Conselho Federal de Odontologia. Resolução CFO nº 118, de 11 de maio de 2012. Revoga o Código de Ética Odontológica aprovado pela Resolução CFO 42/2003 e aprova outro em substituição. Diário Oficial da União. Brasília, 14 junho 2012; Seção 1, nº 114. p. 118.

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

ENSINO MÉDIO – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA		
EMPREGOS	**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA**	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
Agente Comunitário de Saúde (ACS) Escriturário	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor; 2. argumentação; coesão e coerência. 3. Emprego dos pronomes demonstrativos. 4. Emprego dos pronomes pessoais e de tratamento. Emprego de tempos e modos verbais. 5. Relações semânticas estabelecidas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 6. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; polissemia; conotação e denotação. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Emprego do acento grave. 9. Pontuação. 10. Concordâncias verbal e nominal. 11. Regências verbal e nominal. 12. Variantes linguísticas.	• CEREJA, W. R. Português contemporâneo: diálogo, reflexão e uso. São Paulo: Saraiva, 2016. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de Texto: leitura e redação. São Paulo: Ática, 2003. • FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Para Entender O Texto: Leitura E Redação. 18 ed. São Paulo:Ática, 2007. • CUNHA & CINTRA. Nova Gramática do Português Contemporâneo, 3.ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001. • MARTINO, A. Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva. São Paulo: Saraiva, 2012. • NEVES, M. H. M. Gramática de Usos do Português. São Paulo: Editora UNESP, 2000.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Raciocínio lógico. 2. Resolução de situações-problema. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Juro simples. 10. Equação do 1 º e 2º graus. 11. Sistema de equações do 1º grau. 12. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 13. Sistemas de medidas usuais. 14. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.	• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Agente Comunitário de Saúde (ACS)**

Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006 , que regulamenta as atividades de Agente Comunitário de Saúde, O Sistema Único de Saúde (S.U.S.); História do PACS/ESF; O Agente Comunitário de Saúde um agente de mudanças; Trabalhar em equipe; Competências e habilidades do Agente Comunitário de Saúde: (Cadastramento das famílias); Territorialização (área e microárea) e epidemias; O diagnóstico comunitário; Planejamento; Meio Ambiente: (Água, solo e poluição); Doenças mais comuns na comunidade: Doenças Transmissíveis e Não Transmissíveis (Tuberculose, Hanseníase, DST/AIDS, Hipertensão Arterial, Diabetes, Neoplasias, Saúde Mental). Saúde Bucal; Alimentação e Nutrição. A saúde nas diversas fases da vida: Transformações do Corpo Humano. Planejamento Familiar. Gestação, Pré-natal e o ACS. Riscos na Gravidez. Direito da Gestante, cuidados básicos ao recém-nascido, imunização. Puerpério: Um tempo para o Resguardo. Direitos da Criança. Amamentação. Critérios de Risco Infantil. Crescimento e Desenvolvimento. Doenças mais Comuns na Infância. Acidentes e Violência à Criança. Puberdade e Adolescência. Direito e saúde do Idoso. Prevenção de Acidentes. Educação em saúde. Dengue. Android 7.0 e 8.0, Windows 7, 8 e 10: Componentes da Área de Trabalho; Componentes das Janelas; Configuração do Painel de Controle; Área de Transferência; Executando uma Aplicação; Gerenciamento de Arquivos no Windows Explorer; Gerenciamento de Pastas no Windows Explorer; Gerenciamento de Lixeira; Formatação e Cópia de Discos; Calculadora; Bloco de Notas; Paint; Utilização da Ajuda; Sistema de Menus; Atalhos e Ícones. Excel 2010/2012/2016/365: Atalhos e Barra de Ferramentas; Formatação de Dados; Seleção de Células; Fórmulas e Expressões Matemáticas; Referências Absolutas e Relativas; Intervalos Nomeados; Formatação Condicional; Funções de Usuário; Gerenciamento de Arquivos; Impressão; Vínculos entre Planilhas; Proteção e Ocultação de Células; Gráficos. Word 2003/2007/365: Atalhos e Barra de Ferramentas; Modos de Seleção de Texto; Formatação de Fonte; Formatação de Parágrafo; Inserção de Símbolos, Figuras, Arquivos; Bordas; Marcadores e Numeração; Tabulação; Quebras; Texto em Colunas; Tabelas; Modos de Visualização; Cabeçalho e Rodapé; Numeração de Páginas; Mala Direta; Índices; Verificação Ortográfica; Localização e Substituição de Texto; Impressão; Noções Básicas de Hardware. Lei Orgânica do Município de Gália.

*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

ENSINO FUNDAMENTAL – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

EMPREGOS	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE LÍNGUA PORTUGUESA	BIBLIOGRAFIA SUGERIDA
Motorista	1. Compreensão de textos narrativos, descritivos e dissertativos: compreensão geral do texto; ponto de vista ou ideia central defendida pelo autor. 2. Relações semânticas entre as orações, períodos ou parágrafos (relações de oposição, conclusão, concessão, causalidade, conclusão, explicação, etc.). 3. Significação vocabular: sinonímia e antonímia; ambiguidade; 4. sentido literal e sentido figurado. 5. Pontuação. 6. Concordâncias verbal e nominal. 7. Regência verbal. 8. Variantes linguísticas. 9. Ortografia oficial.	• ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Vocabulário ortográfico da língua portuguesa. 5 ed. São Paulo: Global, 2009. • ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. 45 ed. rev. São Paulo: Saraiva, 2008. • AZEREDO, José Carlos. Gramática Houaiss da língua portuguesa. 2 ed. São Paulo: Publifolha, 2008. • BECHARA, Evanildo. A nova ortografia. 4 ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2008. • CEGALLA, Domingos Paschoal. Dicionário de dificuldades da língua portuguesa. 2. ed. Rio de Janeiro: Lexicon, 2007. _____. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 48 ed. São Paulo: Companhia Editora Nacional, 2008.
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE MATEMÁTICA	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	1. Sistema métrico decimal. 2. Razão. 3. Proporção. 4. Divisão proporcional. 5. Regra de três simples e composta. 6. Porcentagem. 7. Equações de 1 º grau. 8. Produtos notáveis. 9. Fatoração algébrica. 10. Área e perímetro de figuras planas. 11. Resolução de problemas matemáticos que envolvam operações básicas. 12. Números decimais e operações. 13. Princípio fundamental da contagem. 14. Frações. 15. Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. 16. Números proporcionais. 17. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa.	• BOYER, C. B. História da Matemática. Trad. Elza F. Gomide. São Paulo:Edgard Blücher, 2003. • BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC / SEF, 1998. • BRASIL. Secretaria de Educação Média e Tecnológica. Parâmetros Curriculares Nacionais: Ensino Médio, v. 3. Brasília: MEC, 2000. • COURANT, R.; ROBBINS, H. O Que É Matemática?. Tradução: Adalberto S. Brito, Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2000. • D'AMBRÓSIO, U. Educação Matemática: da teoria à prática. Campinas, Papirus, 1998.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

	18. Medida de tempo.	
	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DE CONHECIMENTOS GERAIS	**BIBLIOGRAFIA SUGERIDA**
	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.	Tópicos relevantes e atuais dos últimos 4(quatro) anos de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental, problemas ambientais, segurança, globalização e ecologia e suas vinculações históricas, do Município, do Estado, do Brasil e no mundo. Aspectos históricos e geográficos do Município de Gália-SP: hidrografia, relevo, população, clima, vegetação, limites geográficos, economia, e símbolos municipais. Ética e trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DO EMPREGO: **Motorista**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro. Conhecimentos específicos dos veículos.

LEGISLAÇÃO: Constituição da República Federativa do Brasil: Dos Princípios Fundamentais – Art. 1º ao 4º. Dos Direitos e Garantias Fundamentais – Art. 5º a 17. Da Organização do Estado – Art. 18 e 19; Art. 29 a 31; Art. 34 a 41. Da Organização dos Poderes – Art. 44 a 69. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Lei de Improbidade Administrativa. BRASIL. Lei Orgânica do Município de Cafelândia. Estatuto dos Servidores do Município de Gália-SP.
*** A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GÁLIA – ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ nº 44.518.389/0001-37.
Praça Custódio de Araújo Ribeiro, 755. Centro, Prédio Gália - SP - (14)3274-9020.
E-mail galia@galia.sp.gov.br

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO PARA DOADORES DE SANGUE
(Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018**)**

Eu_____, portador do documento de identidade (RG) nº _____ e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF/MF) sob o nº _____, residente e domiciliado na _____,nº_____, Bairro_____, Cidade_____, Estado _____, CEP _____, fone _____, candidato à vaga de _____, requer a Vossa Senhoria isenção da taxa do Processo Seletivo nº 05/2023, conforme Lei Municipal nº 2.438, de 10 de abril de 2018.

Nº de doações de sangue_____ data __/___/___.

Nestes Termos, Pede Deferimento.

Gália - SP, _____ de _____ de_____ .

_____
Assinatura do Requerente

Reservado a Comissão de Organização do Processo Seletivo:

Pedido: ( ) deferido ( ) indeferido
Data da avaliação: Carimbo e assinatura do servidor responsável pela análise.

Município de Gália - 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.