DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE QUATÁ

Conforme Lei Municipal nº 3.220, de 05 de dezembro de 2017

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Extrato 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 3
Ato de Abertura 3

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Quatá
CNPJ 44.547.313/0001-30
Rua General Marcondes Salgado, 332
Telefone: (18) 3366-9500
Site: www.quata.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/quata

Câmara Municipal de Quatá
CNPJ 49.126.097/0001-72
Rua General Marcondes Salgado, 324
Telefone: (18) 3366-1208
Site: www.camaraquata.sp.gov.br

Instituto Municipal de Previdência Social de Quatá
CNPJ 04.932.821/0001-17

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

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

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Extrato

MUNICIPIO DE QUATÁ
EXTRATO DE PRORROGAÇÃO DE CONTRATO
N° DE ORDEM 005/2024

CONTRATO Nº 011/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ
CONTRATADA: RUBENS MANOEL DE JESUS 05147717803 - ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO DE NOTÍCIAS DE FORMA ONLINE/VIRTUAL. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS E NOTÍCIAS INSTITUCIONAIS, DE INTERESSE PÚBLICO, DOS SETORES DA PREFEITURA DE QUATÁ, DE FORMA VIRTUAL/ONLINE, EM SITE OU PÁGINA DE NOTÍCIA (QUANTIDADE MENSAL DE CAMPANHAS ENCAMINHADAS PARA SEREM DIVULGADAS: ENTRE 20 E 50 POSTS OU BANNERS); (ARTE SERÁ ENCAMINHADA PELA PREFEITURA DE QUATÁ). EMPRESA DEVERÁ ENCAMINHAR RELATÓRIO MENSAL, JUNTO DA NOTA FISCAL, DAS PUBLICAÇÕES POSTADAS.
DATA ASSINATURA: 05/02/2024

N° DE ORDEM 006/2024

CONTRATO Nº 058/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ
CONTRATADA: JEAN CARLOS VIEIRA DOS SANTOS ME
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO PROFISSIONAL ESPECIALIZADO DE ASSESSORIA TECNICA (IEGM-TCESP)
DATA ASSINATURA: 21/02/2024

N° DE ORDEM 007/2024

CONTRATO Nº 015/2020
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ
CONTRATADA: IT6 – INTELIGÊNCIA E TECNOLOGIA S/S LTDA ME
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE WEBSITE E SISTEMA ADMINISTRATIVO PARA WEBSITE
DATA ASSINATURA: 21/02/2024
MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

MUNICIPIO DE QUATÁ
EXTRATO DE CONTRATO
CONTRATO Nº 003/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 123/2023
PREGÃO Nº 097/2023
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ
CONTRATADA: SERVICE TECNOLOGIA EM SEGURANÇA LTDA
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA IMPLEMENTAÇÃO DE SISTEMA DE VIGILÂNCIA E FISCALIZAÇÃO VISUAL ELETRÔNICA, SERVIÇOS DE MONITORIZAÇÃO DE ALARMES E INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE INTRANET UTILIZANDO TECNOLOGIA DE FIBRA ÓPTICA.O CONTRATO INCLUI O FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS E INSUMOSPOR MEIO DE COMODATO, BEM COMO A ASSUNÇÃO DA RESPONSABILIDADE PELAMANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA. A EMPRESA TAMBÉM SERÁ RESPONSÁVEL PELA INSTALAÇÃO E OPERAÇÃO DA CENTRAL DE MONITORAMENTO. ESSES SERVIÇOS DESTINAM-SE ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE ADMINISTRAÇÃO, CULTURA, EDUCAÇÃO, ESPORTE, INFRAESTRUTURA, SAÚDE, PROMOÇÃO SOCIAL, SEGURANÇA E PLANEJAMENTO E SEGURANÇA PUBLICA, CONFORME ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA (PROJETO BÁSICO) DESTE EDITAL
DATA ASSINATURA: 05/02/2024
VALOR: R$ 799.200,00

CONTRATO Nº 007/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024
INEXIGIBILIDADE Nº 003/2024
CONTRATANTE: MUNICIPIO DE QUATÁ
CONTRATADA: MARIA TEREZA PAZIANOTTO
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA OS SETORES DE COMPRAS, LICITAÇÃO, JURIDICO E CONTROLE INTERNO
DATA ASSINATURA: 06/03/2024
VALOR: R$ 14.400,00
MARCELO DE SOUZA PECCHIO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO

Despacho do Prefeito Municipal de Quatá
De 14/03/2024.
Processo Licitatório nº. 005/2024
Pregão Presencial nº. 002/2024
Homologando o procedimento Licitatório referente ao Pregão Presencial nº. 002/2024, Registro de Preços, do tipo menor preço por item, para aquisição de marmitex, para a seguinte empresa: MARLI DE F. L. DA SILVA MERCADO – ME, no item: 01.
Marcelo de Souza Pecchio
Prefeito Municipal

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATÁ
Rua General Marcondes Salgado, 332 – Quatá/SP
Telefone: (18) 3366-9500

EDITAL DE ABERTURA
PROCESSO SELETIVO Nº 001/2024

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

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.3- O presente Processo Seletivo destina-se ao provimento de vagas por meio de contratos temporários para situações de excepcional e urgente interesse público, bem como formação de cadastro reserva, nos Empregos públicos indicados no presente edital e dos que vagarem, de acordo com o previsto na Lei Municipal Complementar nº 2.567/10 e respectivas atualizações, dentro do prazo de validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Quatá.

1.4- Somente serão convocados os candidatos classificados deste certame, após esgotada a chamada dos classificados no Processo Seletivo nº 01/2022 e no Processo Seletivo nº 02/2023.

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

Empregos	Vagas			Carga Horária Semanal	Vencimentos R$	Nível de Escolaridade e Requisitos
	Total	AC	PcD			
Agente de Apoio Pedagógico	CR	CR	-	40h	1.869,00	Ensino Médio Completo
Enfermeiro	CR	CR	-	30h	2.692,81	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no COREN
Monitor de Transporte Escolar	01	01	-	40h	1.412,00	Ensino Médio Completo
Visitador	01	01	-	40h	1.412,00	Ensino Médio Completo

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

1.7- Todos os empregos públicos fazem jus a cartão alimentação no valor mensal de R$ 824,00 (oitocentos e vinte quatro reais).

1.8 - As atribuições dos empregos são as constantes do anexo I do presente Edital.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

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

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

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

I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos completos ou emancipado nos termos da legislação civil vigente;

III. estar quite com as obrigações eleitorais;
IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do emprego e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do emprego, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
VI. não registrar antecedentes criminais, (condenação com trânsito em julgado) achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para o emprego, constantes do presente edital;
X. não estar com idade de aposentadoria compulsória;
XI. não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.

2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site www.consesp.com.br, no período de **26 de março a 07 de abril de 2024**, **(horário de Brasília)**, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
a) acesse o site www.consesp.com.br e clique Concursos, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
b) em seguida, clique em INSCREVA-SE, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
c) digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha o emprego **para o qual deseja se inscrever**, clique em continuar;
d) na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, **leia e aceite os termos e condições** e, clique em **FINALIZAR INSCRIÇÃO**;
e) em seguida confira seus dados, o emprego escolhido, crie sua **SENHA DE ACESSO** e clique em **CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO**;
f) na sequência, escolha a opção de pagamento, se Pix ou boleto, **GERE E IMPRIMA O DOCUMENTO** da forma escolhida, e efetue o pagamento da taxa de inscrição, respeitando a data de vencimento e horário de Brasília.

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

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

Ensino Médio	**R$ 60,00**
Ensino Superior	**R$ 80,00**

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

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

2.2.4.1-Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital, em especial fora dos meios elencados no item **2.2.3.**

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

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

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

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

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

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

2.5.1- Os candidatos poderão inscrever-se para mais de um emprego, desde que haja compatibilidade de datas e horários de provas, conforme dispõe o presente Edital, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada emprego desejado. Se eventualmente o candidato se inscrever para empregos cujas provas coincidam horários, valerá a inscrição do emprego para qual assinou a respectiva lista de presença, sendo vedada a mudança após a assinatura.

2.6 - O candidato que não tiver acesso próprio à internet poderá efetuar sua inscrição na Biblioteca Municipal, situada no Pátio da Fepasa s/n, Centro, no horário das 09:00 às 11:00 horas e das 13:00 às 15:00 horas, gratuitamente.

2.7 - O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal Complementar nº 2.567/10 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Processo Seletivo, desde que comprove os requisitos previstos, a saber:

2.7.1- Seja doador de sangue, não inferior a 1 (uma) vez no período de 6 (seis) meses anteriores à data final de inscrição neste processo, em órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município; ou

2.7.2- Estiver na condição de desempregado.

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

2.7.4- O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 2.7 e seguintes deverá solicitar a isenção de pagamento de taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.consesp.com.br no período estabelecido no Cronograma – Anexo IV;
b) preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
c) preencher o Anexo III corretamente;
d) Scanear e enviar no período estabelecido no Cronograma – Anexo IV, para o e-mail isencao@consesp.com.br, descrevendo no Assunto: **ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO – Processo Seletivo nº 001/2024 - Município de Quatá,** os seguintes documentos:
   1- Ficha de inscrição devidamente preenchida;
   2- Boleto bancário (não pago) decorrente da inscrição no Processo Seletivo;
   3- Fotocópia do documento de identidade;
   4- Requerimento da isenção, devidamente preenchido com a opção da isenção e assinado, conforme Anexo III;
   5- Fotocópia das páginas da Carteira de Trabalho - CTPS que identifique o candidato e caracterizem a sua situação de desempregado ou declaração, por escrito, da condição de desempregado, contendo nome completo do candidato, número do documento de identidade, número do CPF, data e assinatura; OU
   6- Comprovante(s) de doação de sangue, sendo, no mínimo, 1 (uma) vez no período de 6 (seis) meses anteriores à data de inscrição neste processo, para órgão ou entidade credenciada pela União, pelo Estado ou pelo Município, e que seja expedido(s) pela entidade coletora;

2.7.5- O candidato que se inscrever para mais de um emprego e solicitar o pedido de isenção, deverá, para tanto, proceder solicitações individualizadas para cada emprego desejado, devendo comprovar e enviar os documentos em e-mail´s separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os documentos apresentados para empregos diferentes daquele descrito no e-mail.

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

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

2.7.8- Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no item 2.7.4, deste capítulo;
b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida no subitem 2.7.4, deste capítulo;
c) deixar de enviar a documentação comprobatória subitem 2.7.4, na forma e no prazo previsto neste capítulo;
d) deixar de preencher corretamente ou de assinar o formulário discriminado no Anexo III;
e) omitir informações e/ou torná-las inverídicas.

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1- Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, Lei Municipal Complementar n.º 2.567/10 e Lei Municipal n.º 3.438/2020 reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 10% (dez por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

3.1.1- Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1- O primeiro candidato com deficiência classificado no processo seletivo será nomeado para ocupar a quinta vaga aberta, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 10 (dez) cargos providos a partir da sexta vaga aberta.

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

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

b) se no momento da inscrição o candidato **NÃO** anexar os documentos exigidos para validação na condição de pessoa com deficiência, **DEVERÁ até o dia útil subsequente ao término das inscrições (vencimento do boleto bancário)**, por meio de **UPLOAD, na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo,** acessar a página inicial do site www.consesp.com.br, localizar a área **ENVIO DE ARQUIVOS**, digitar seu CPF e senha de acesso (criada no momento da inscrição), clicar em consultar, em seguida clicar em **ENVIAR LAUDO MÉDICO, ESCOLHER ARQUIVO (ANEXAR)** e digitar no **NOME/DESCRIÇÃO: LAUDO MÉDICO**, clicar em **ENVIAR**, sob pena de indeferimento da inscrição;
c) a documentação exigida digitalizada **na extensão "PDF",** cujo tamanho máximo deve ser de 10MB, **em um único arquivo, é:**
- laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID –, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova, sob pena de indeferimento da inscrição.

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

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

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

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

3.2.5- As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações posteriores, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

3.3- Ao ser convocado para a investidura no emprego público, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

3.3.1- Será eliminado do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o emprego pretendido.

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

3.4- A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas: contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.

3.4.1- Não havendo candidatos aprovados para os empregos reservados às pessoas com deficiência por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 - O Processo Seletivo constará das seguintes provas:

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

NÍVEL MÉDIO	Prova Objetiva			
	Conhec. Específicos	Língua Portuguesa	Matemática	Conhec. de Informática
Agente de Apoio Pedagógico	-	10	10	10
Monitor de Transporte Escolar	10	10	10	-
Visitador	-	10	10	10

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

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

CAPÍTULO 5 – DAS NORMAS

5.1 - LOCAL - DIA - As provas objetivas (escritas) serão realizadas na cidade de Quatá/SP na data provável de **28 de de abril de 2024,** no horário descrito abaixo, em locais a serem divulgados por meio de Edital próprio que será afixado no local de costume da Prefeitura, por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Quatá e do site www.consesp.com.br, com antecedência mínima de 3 (três) dias.

5.1.1- HORÁRIOS (em ponto)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) ausentar-se do local de realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal;
b) não devolver ao fiscal da sala a folha de respostas e/ou qualquer outro material de aplicação da prova;
c) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido pela empresa Consesp;

d) estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
e) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13 - O gabarito preliminar será disponibilizado no site www.consesp.com.br, por meio da busca por CPF/RG, na data prevista no cronograma, e permanecerão no site pelo prazo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO 6 - DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

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

c) tiver maior número de filhos menores de 18 anos;

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

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

f) maior idade.

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

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

a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS

9.1 - Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito preliminar da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 9.4 deste edital.

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

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

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

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

9.3- Caberá à CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda. decidir sobre a anulação ou troca de alternativas de questões julgadas irregulares. Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo caso, será publicado o gabarito definitivo, com as modificações necessárias pelo qual as provas serão corrigidas, que permanecerá no site pelo prazo estabelecido no item 5.14 do presente edital.

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

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

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

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

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

CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2- A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da

inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

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

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

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

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

10.7- A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação. Apesar do número de vagas disponibilizadas no presente edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Processo Seletivo.

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

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

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

10.11- Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda., a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

10.12- Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura por meio de Comissão Fiscalizadora especialmente constituída pela Portaria nº 39.963/2022, de 08 de novembro de 2022 e CONSESP – Concursos, Residências Médicas, Avaliações e Pesquisas Ltda.

10.13- A Homologação do Processo Seletivo poderá ser efetuada por emprego, individualmente, ou pelo conjunto de empregos constantes do presente Edital, a critério da Administração.

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

Quatá/SP, 15 de março de 2024

Marcelo de Souza Pécchio
Prefeito

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

AGENTE DE APOIO PEDAGÓGICO
Auxiliar os educandos que apresentem necessidades especiais, na execução das atividades escolares, individualmente ou em grupo se necessário, matriculados na Rede Municipal de Ensino desde a Creche até o 5º ano do Ensino Fundamental; Auxiliar os educandos na execução das atividades escolares, individualmente ou em grupo se necessário, matriculados na Rede Municipal de Ensino desde a Creche até o 5º ano do Ensino Fundamental sob a orientação da Equipe Pedagógica e Técnica; Mediar o educando sob sua responsabilidade na utilização de métodos, técnicas, recursos educativos para atender suas necessidades; Propiciar a sua efetiva integração no ambiente escolar; Incluir o aluno ao grupo, incentivando-o a responder perguntas dos colegas da forma como costuma se comunicar normalmente; Incluir o alunos em todas as atividades, como elemento integrante do grupo dando-lhe as mesmas oportunidades dadas aos outros alunos a fim de aumentar a sua independência ;Auxiliar nas atividades de vida diária dentro da sala de aula ou fora dela (locomoção, higiene pessoal, alimentação ,recreação);Acompanhar o educando em atendimentos técnicos e em projetos desenvolvidos pela Secretaria de Educação(psicólogo, fonoaudiólogo, projetos e outros) sempre que se fizer necessário. Alimentar programas de sua área de atuação.

ENFERMEIRO
Cuidado de Enfermagem na Administração de Medicamentos, Cuidado de Enfermagem á pessoa portadora de Diabetes Mellitus, Cuidado de Enfermagem a pessoa portadora de Hipertensão Arterial, Cuidado de Enfermagem ao recém-nascido, Cuidado de Enfermagem a Gestante e Puérpera. Princípios básicos aplicados á prática da enfermagem: Nutrição e hidratação, Regulação térmica, assepsia médica e cirúrgica, Técnicas de curativos. Vigilância Epidemiológica: Doenças de notificação compulsória, Conceitos, Medidas de controle das doenças transmissíveis, Imunização, Doenças de nutrição e metabolismo: Avitaminose, Desnutrição, Obesidade e Osteoporose, Ética em Saúde, Código de Ética na Enfermagem e Legislação Profissional, Políticas de Saúde e Sistema Único de Saúde, Medidas de Biossegurança e Precauções Padrão, esterilização e desinfecção, portarias Ministeriais que regulamentam a política de Atenção às Urgências, cinemática do trauma, protocolo do atendimento inicial ao traumatizado. Abordagem em situações de urgência do tipo: Traumatismo raquimedular, Lesões torácicas, Choque, Traumatismo crânio encefálico, Protocolo de crise hipertensiva, Protocolo de reanimação cardiorrespiratória, O atendimento de urgência e emergência e o Sistema Único de Saúde, Atendimento ao queimado, Trauma na gestação e urgências na infância.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR
Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios (efetuar a contagem dos alunos em todos os embarques-trajeto de ida e volta); Verificar se todos os alunos (identificados) estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar(obedecendo as normas de segurança no trânsito); Cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar orientando-os quando ao risco de acidentes, evitando colocar parte do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do transporte escolar antes, durante e depois do trajeto. Averiguar se ficaram pertences dos alunos, no final de cada trajeto, zelando pelos mesmos; identificar a Instituição de Ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; Zelar pela segurança dos alunos na hora do embarque e desembarque; Verificar os horários dos transportes informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados á execução do transporte; Contatar regulamente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o gestor do convênio do transporte, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, sem prejuízo de outras atribuições que venham a ser determinadas por seu superior imediato; Estar devidamente trajado com identificação de monitor escolar; Utilizar o cinto de segurança quando em serviço; Cumprir horário nas escolas municipais, designadas pela Secretaria Municipal de Educação, nos intervalos em que o transporte escolar não estiver sendo executado, desenvolvendo atividades estabelecidas pela direção da escola, além de auxiliar em dias de convocações para Eventos onde seja necessário o uso do transporte escolar; Ter disponibilidade de horário; Executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior. Alimentar programas de sua área de atuação.

VISITADOR
Atribuições gerais: Observar os protocolos de visitação e fazer os devidos registros das informações acerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; registrar as visitas domiciliares; Identificar e discutir com o supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede (como educação, cultura, justiça, saúde ou assistência social), visando sua efetivação. **Atividades realizadas pelo visitador :** Realizar a caracterização da família, por meio de formulário específico (Anexo II); Realizar a caracterização da gestante, por meio de formulário específico (Anexo III); Realizar a caracterização da criança, por meio de formulário específico (Anexo IV); Realizar o diagnóstico inicial do desenvolvimento infantil, por meio de formulário específico (Anexo V); Preencher o instrumento “Plano de Visita (Anexo VI)” para planejamento do trabalho junto às famílias (Anexo VI); Realizar o trabalho diretamente com as famílias, por meio das visitas domiciliares, orientando-as para o fortalecimento do vínculo e capacitando-as para realizar as atividades de estimulação para o desenvolvimento integral da criança,

desde a gestação; Orientar as famílias sobre as atividades de estimulação adequadas à criança a partir do diagnóstico inicial de seu desenvolvimento; Acompanhar e apoiar as ações educativas realizadas pelas próprias famílias junto às crianças e as ações realizadas pelas gestantes; Acompanhar os resultados alcançados pelas crianças e pelas gestantes; Participar de reuniões semanais com o supervisor para repassar o trabalho realizado durante a visita domiciliar e para planejar as Modalidades de Atenção; Executar o cronograma de visitas domiciliares às famílias; Participar das capacitações destinadas aos visitadores; Colaborar com o supervisor no levantamento de temáticas a serem abordadas na educação continuada e permanente; Informar imediatamente ao supervisor situações em que forem identificadas ou percebidas circunstâncias ou casos que indiquem problemas na família como, por exemplo, suspeita de violência doméstica e dificuldades de diagnóstico precoce ou de acesso a serviços e direitos de crianças com deficiência, para que o supervisor acione a rede de serviços; Realizar o acompanhamento da criança, por meio de formulário específico .

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

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR

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

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

NÍVEL DE ENSINO MÉDIO

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

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução – problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contra-domínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica – operações; Expressões fracionárias – operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, co-seno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (em ordem alfabética)

AGENTE DE APOIO PEDAGÓGICO
VISITADOR
A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática e Conhecimentos de Informática.

ENFERMEIRO

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

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Disciplina e vigilância dos alunos; Controle e movimentação do aluno; Observação e orientação aos setores, sobre o comportamento dos alunos; Primeiros socorros aos alunos; Outras tarefas auxiliares; Estatuto da Criança e do Adolescente – Artigos 1º ao 140; Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros; Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança; Conhecimentos e manuseio de extintor de incêndio de autos;

ANEXO III
REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____,
portador(a) da Cédula de Identidade nº _____, inscrito no CPF nº _____, venho requerer a **ISENÇÃO** do pagamento do valor da taxa de inscrição do Processo Seletivo nº 001/2024, da Prefeitura Municipal de Quatá/SP, nos termos da Lei Complementar Municipal nº. 2.567/10, em razão de estar ou ser:

( ) Doador de Sangue; ou
( ) Desempregado.

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

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

Nestes termos, pede deferimento.

Quatá/SP, ____ de _____ de 20___.

_____

Assinatura do candidato

ANEXO IV
CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	15/03/2024
Período de Impugnação do Edital	15 a 17/03/2024
Período de Inscrições	26/03 a 07/04/2024
Data de Solicitação de Isenção	26/03/2024
Divulgação dos Deferimentos de Isenção de Taxa de Inscrição	28/03/2024
Prazo para interposição de Recurso contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	29 e 30/04/2024
Resultado dos Recursos contra Indeferimento de Isenção de Taxa de Inscrição	02/04/2024
Último dia para pagamento da inscrição - PIX	07/04/2024
Último dia para pagamento da inscrição - Boleto	08/04/2024
Último dia para envio dos laudos médicos (Upload)	08/04/2024
Divulgação da homologação das inscrições e deferimento de atendimento especial e Convocação para as Provas Objetivas	19/04/2024
Recurso da homologação das inscrições	20 e 21/04/2024
Data de aplicação das Provas Objetivas	**28/04/2024**
Divulgação do Gabarito Preliminar no site	29/04/204
Prazo para interposição de recursos referente questões da prova e gabarito	30/04 e 1º/05/2024
Divulgação do resultado preliminar do Processo Seletivo	até 15/05/2024
Prazo para interposição de recursos sobre o resultado preliminar	A definir
Publicação da Classificação Final	A definir
Homologação do Processo	A definir

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