DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE NOVAIS

Conforme Lei Municipal 668/2022

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

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Licitações e Contratos 2
Homologação / Adjudicação 2
Concursos Públicos/Processos Seletivos 2
Ato de Abertura 2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Novais
CNPJ 65.711.699/0001-43
Rua Antônio Blasquês Romeiro, n. 350
Telefone: (17) 3561-8780
Site: www.novais.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/novais

Câmara Municipal de Novais
CNPJ 74.354.168/0001-31
Rua João Cantarero Serrano, 275
Telefone: (17) 3561-1279 | (17) 3561-1288
Site: www.camaranovais.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 Novais garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.novais.sp.gov.br

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

PODER EXECUTIVO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

MUNICÍPIO DE NOVAIS/SP

Despacho do Prefeito em 25/07/2024

Processo de Licitação nº 025/2024 – Pregão Eletrônico nº 06/2024

Homologando o procedimento licitatório com base no que consta dos autos do Processo nº 025/2024, Pregão Eletrônico nº 06/2024, que tem como objeto o **Registro de preços para eventual Aquisição de gás liquefeito de petróleo – GLP (P-13 e P-45) e Água mineral**, para suprir as necessidades dos diversos setores do Município de Novais, com entrega parcelada, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações no ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA, tendo sido declarada vencedora a empresa: **IRACI ROSA SANTOS COMÉRCIO GÁS - ME**, CNPJ nº 37.540.749/0001-31, vencedora do certame, com Valor Total de R$ 67.058,00. Município de Novais/SP, 25 de julho de 2024. PAULO CESAR DIAS PINHEIRO - Prefeito Municipal. PUBLIQUE-SE.

.....

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Ato de Abertura

EXTRATO DO EDITAL N. 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Processo Seletivo visando à seleção de pessoal para preenchimento de vagas no quadro de cargo seletistas da Prefeitura Municipal, nos termos do Art. 37, da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo. As inscrições serão realizadas pela internet, sítio eletrônico do **ACOPAM–** PSS. (www.institutoacopam.com.br) no período **26/07/2024 a 31/07/2024**, observados o horário de Brasília e critérios do Edital. O Edital, em sua íntegra, será divulgado nos endereços eletrônicos:www.institutoacopam.com.br e www.novais.sp.gov.br.

Novais/SP, 25 de julho de 2024

Paulo Cesar Dias Pinheiro

Prefeito Municipal de Novais/SP

.....

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS

ACOPAM Associação Central de Organização, Planejamento, Assessoria e Modernização

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2024

EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA E REGULAMENTO GERAL

A PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS, Estado de São Paulo, por seu Prefeito, fazendo uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** a abertura do Processo Seletivo Simplificado visando à seleção de pessoal para o **CADASTRO DE RESERVA** para **o cargo de PEB II – (com licenciatura em Matemática)**, nos termos do Art. 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, Lei Complementar nº 002/1998, Lei Complementar nº 38/2014, Lei Complementar nº 63/2021 e as demais legislação aplicável e disposições regulamentares deste Edital e anexo.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado pela **ASSOCIAÇÃO CENTRAL DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, ASSESSORIA E MODERNIZAÇÃO – ACOPAM**, encarregado do planejamento, organização, elaboração, aplicação e correção das provas, com fiscalizaçãoda Comissão Especial do Processo Seletivo nomeada pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

1.2. No Processo Seletivo serão exigidos níveis de conhecimento e grau de complexidade, compatíveis com a escolaridade e atribuições de cada cargo.

1.3. O Processo Seletivo tem por finalidade a seleção de pessoal para formação do cadastro de reserva técnica.

1.4. Os candidatos selecionados no cadastro de reserva poderão ser convocados e contratados na hipótese de abertura de novas vagas dentro do prazo de validade do certame.

1.5. Os horários mencionados neste edital terão como referência o **horário oficial de Brasília-DF.**

1.6. A relação de trabalho dos candidatos selecionados no Processo Seletivo será disciplinada pelo Regime Administrativo – CLT, estabelecido por lei específica.

1.7. A contratação dos candidatos selecionados atenderá as necessidades do Poder Executivo de Novais/SP.

1.8. A divulgação deste regulamento e demais atos referentes ao Processo Seletivo dar-se-á por editais ou avisos publicados no placar, no Diário Oficial do Município, nos sites www.institutoacopam.com.br e www.novais.sp.gov.br.

1.9. O candidato deverá acompanhar a publicação dos locais e horários para realização das provas em todas etapas do Processo Seletivo.

1.10 O cronograma de atividades do Processo Seletivo consta no **ANEXO I** deste Edital, podendo sofrer alterações de acordo com as necessidades do poder executivo.

2. DOS CARGOS/ VAGAS/CADASTRO DE RESERVA/VENCIMENTOS/PONTO DE CORTE/TAXA DE INSCRIÇÃO.

2.1 O Processo Seletivo tem por finalidade o preenchimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os seguintes cargos:

TABELA 2.1					
CARGOS	**VAGAS CADASTRO DE RESERVA)**	**CARGA HORÁRIA SEMANAL**	**VENCIMENTOS/ REMUNERAÇÃO**	**REQUISITOS/ESCOLARIDADE**	**TAXA DE INSCRIÇÃO**
ENSINO SUPERIOR					
PEB II – (com licenciatura em Matemática)	CR	PROPORCIONAL AO NÚMERO DE AULAS DISPONÍVEIS	R$ 16.18 H/A	Licenciatura Plena em Matemática	R$ 25,00

*CR – Cadastro Reserva

2.2 Além dos vencimentos os candidatos selecionados e contratados poderão receber as demais vantagens dos respectivos cargos, conforme previsto em leis municipais específicas vigentes.

2.3 O certame é destinado a seleção de pessoal para Formação do Cadastro de Reserva Técnica cujo preenchimento será de acordo com as necessidades do poder Executivo e dentro do prazo de validade do certame.

2.4 A descrição das atribuições sumárias e os requisitos exigidos para provimento nos cargos constam no ANEXO III deste edital.

2.5 Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO

3.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1° do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º).

3.2 Possuir, no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da Contratação.

3.3 Comprovar quitação com as obrigações eleitorais e, se do sexo masculino, quitação do serviço militar.

3.4 Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
3.5 Comprovar aptidão física e mental através dos exames exigidos neste edital ou na convocação para a Contratação.
3.6 Comprovar os pré-requisitos ou habilitações exigidas para contratação e exercício do cargo, inclusive, quando for o caso, registro ativo no órgão de classe competente.
3.7 Ser aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo.
3.8 Comprovar o nível de escolaridade e demais requisitos exigidos para contratação.
3.9 Apresentar todos os documentos constantes da legislação específica, se houver.

4. LOCAL E PERÍODO DE INSCRIÇÃO

4.1 As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet no site da instituição organizadora www.institutoacopam.com.br.
4.1.1 O período de inscrições será de **26/07/2024 a 31/07/2024** com início às 10:00 horas e término as 23:59 horas do último dia (horário oficial de Brasília/DF), podendo ser efetuado o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil após o encerramento do prazo de inscrição.

DA INSCRIÇÃO

4.2 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO

4.2.1 Para efetuar a inscrição o candidato deverá preencher e enviar o formulário de inscrição, bem como imprimir o boleto bancário através do site www.institutoacopam.com.br para fins de pagamento da taxa de inscrição prevista no item 2.1 deste regulamento.
4.2.2 As taxas do Processo Seletivo deverão ser pagas na rede bancária autorizada, não sendo aceito pagamento em cheque ou por meio de envelopes nos caixas eletrônicos.
4.2.3 Não serão acatadas inscrições cujo pagamento da taxa de inscrição tenha sido efetuado em desacordo com as condições previstas neste edital.
4.2.4 Os dados constantes da ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, inclusive quanto aos erros, omissões ou incorreções. Em caso de falsa declaração o candidato sujeitará às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal nº. 83.936/79.
4.2.5 A inscrição do candidato somente será concluída com a publicação do edital de homologação.
4.2.6 Considera-se indeferido pedido quando o candidato não recolher a taxa de inscrição; prestar informações inverídicas no requerimento de inscrição; omitir dados ou preencher incorretamente o formulário de inscrição; efetuar o pagamento em desacordo com o edital ou descumprir as regras deste regulamento.
4.2.7 No ato de preenchimento do formulário de inscrição o candidato declarará que são verdadeiras as informações prestadas, que conhece e está de acordo com as exigências deste Edital.
4.2.8 O candidato deverá, obrigatoriamente, optar por um cargo, não podendo fazer alteração de cargo após o envio da solicitação.
4.2.9 Em caso de cancelamento do Processo Seletivo pela administração, pagamento da taxa de inscrição em duplicidade ou fora do prazo estabelecido neste edital, o candidato poderá solicitar a devida restituição do valor pago mediante protocolo.
4.2.10 A qualquer tempo, após processo administrativo com garantia do contraditório e da ampla defesa, poderão ser anulados os atos de inscrição, provas, nomeação ou posse dos candidatos, caso seja confirmada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade quanto aos documentos apresentados.
4.2.11 Salvo as hipóteses previstas neste edital, não haverá restituição da taxa de inscrição.
4.2.12 Antes de enviar o formulário de inscrição pela internet ou de efetuar o pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá tomar conhecimento do conteúdo deste Edital e seus anexos, certificando sobre os requisitos exigidos para contratação.
4.2.13 Não será permitida a transferência da taxa de inscrição para outro candidato.
4.2.14 Não haverá a necessidade de entrega de documentos para efetivar a inscrição, exceto no caso de Pessoas com Deficiência (PcD) que deverão anexar a documentação comprobatória de sua condição.
4.2.15 O candidato poderá realizar mais de uma inscrição, desde que sejam em turno distinto.

5. DA RESERVA DE VAGAS

5.1 DAS VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇOES ESPECIAIS S VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E DAS CONDIÇOES ESPECIAIS

5.1.1 São reservadas para cada cargo, no mínimo, 5% (cinco por cento) das vagas abertas ou que forem criadas no prazo de validade do Processo Seletivo, às Pessoas com Deficiência, desde que compatível com as atribuições do respectivo cargo, em cumprimento do disposto no Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal, Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999.
5.1.2 O candidato que se inscrever para cargo que não possua vaga destinada às Pessoas com Deficiência – PcD será automaticamente incluído na lista geral das vagas de ampla concorrência.
5.1.3 O candidato com necessidades especiais deve preencher, no campo próprio do formulário de Inscrição, o requerimento para concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência e, se for o caso, solicitar as condições especiais para realização das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, seja qual for o motivo alegado, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

5.1.4 O candidato que se inscrever como Pessoas com Deficiência – PcD deverá, obrigatoriamente, **apresentar laudo médico original ou cópia autenticada emitido no prazo de até 12 (doze) meses contados a partir da data de início das inscrições**, atestando a espécie, grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.1.5 O candidato com deficiência deverá, após a efetivação da sua inscrição, enviar o Laudo com o CID digitalizado, para o campo especifico do site: www.institutoacopam.com.br, na área do candidato. A instituição organizadora não se responsabiliza pelos laudos que não forem anexados e enviados.

5.1.6 Caso na aplicação do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência de que trata o item 6.1 deste edital resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do § 2º, art. 1º da Lei Estadual n. 14.715/04.

5.1.7 Caso não houver candidatos com necessidades especiais classificados e aprovados as vagas poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação final.

5.1.8 A convocação para preenchimento das vagas para Pessoas com Deficiência respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número de vagas total e as vagas reservadas a estes candidatos.

5.1.9 O candidato deverá ainda, no ato da inscrição, requerer qualquer outra condição ou atendimento especial para o dia de realização das provas, indicando em campo específico do formulário as condições de que necessita, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal n. 3.298/1999.

5.1.10 As condições especiais solicitadas pelo candidato serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.1.11 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o requeira no ato da inscrição, devendo levar um acompanhante, que ficará na companhia da criança em local apropriado do prédio.

5.1.12 Durante a amamentação não será permitida nenhuma comunicação entre a candidata e o acompanhante da criança, bem como não haverá compensação em relação ao tempo de prova.

5.1.13 O candidato que não requerer condição especial no ato de preenchimento do formulário da inscrição perderá o direito e poderá não ser atendido no dia da prova pela falta de adequação das instalações físicas ou de pessoal especializado para aplicação das provas.

5.1.14 Na publicação dos resultados finais haverá uma lista apartada com os nomes dos candidatos com necessidades especiais que forem aprovados no Processo Seletivo.

5.1.15 Este certame não dispõe de vaga PcD, pelo quantitativo de vaga ofertada.

5.1.16 O candidato com necessidades especiais aprovado e classificado no Processo Seletivo será convocado para realização de perícia médica através do médico do trabalho do Município, que avaliará sua condição de Pessoa com Deficiência - PcD, atestando o grau da deficiência e a capacidade para exercício do cargo, cuja decisão será terminativa, nos termos do Decreto n° 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alterações do Decreto n. 5.296, de 2 de dezembro de 2004.

5.1.17 O candidato citado no subitem anterior deverá comparecer à presença do médico do trabalho do município, munida de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, bem como a provável causa da deficiência.

5.1.18 A não realização da perícia ou a reprovação pelo médico do trabalho da condição de pessoa com deficiência o candidato perderá o direito às vagas reservadas para estes candidatos e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.

5.1.19 Caso a conclusão do Médico do trabalho do Município seja pela incapacidade do candidato para desempenhar as funções do cargo será o mesmo considerado inapto, ficando eliminado do Processo Seletivo, desde que lhe seja assegurado o direito de ampla defesa.

5.1.20 No ato da homologação das inscrições a instituição organizadora divulgará os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência – PcD, podendo ser apresentado recurso contra esta decisão no prazo previsto neste regulamento.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

6.1 O deferimento da inscrição dar-se-á mediante edital de homologação, sendo obrigação exclusiva do candidato retirar o **CARTÃO DO CANDIDATO** através do site www.institutoacopam.com.br para fins de confirmação da inscrição.

6.2 O CARTÃO DO CANDIDATO É MERAMENTE INFORMATIVO PARA ORIENTAÇÃO DO **CANDIDATO** sobre o local da prova, **é obrigatório ser apresentado documento de identidade para realização das provas.**

6.3 Sem apresentar documentação com foto, o candidato não identificado ficará impossibilitado de realizar a prova objetiva.

6.4 O candidato deverá guardar o comprovante de pagamento da taxa de inscrição até o final do certame.

6.5 As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste edital serão homologadas pela Empresa responsável pelo Certame, submetendo a apreciação da **CECP - COMISSÃO ESPECIAL DO PROCESSO SELETIVO**, significando tal ato que o candidato está habilitado a participar das demais etapas.

6.6 A lista das inscrições deferidas será afixada no mural da Prefeitura Municipal de Novais/SP e nos sítios de divulgação do certame e, caso o nome do candidato não constar na lista, deverá ser apresentado recurso junto à Comissão Especial.

6.7 Caso o pagamento da taxa não for confirmado por motivos de falhas em equipamento, congestionamento de linhas de comunicação ou qualquer outro fator de ordem técnica que impossibilite a transferência de dados, alheios à Prefeitura Municipal de Novais/SP e à organizadora

do certame, deverá o candidato, após a homologação, apresentar recurso comprovando o pagamento da taxa para efetivar sua inscrição.

7. DAS ETAPAS ,TIPOS DE PROVA E PONTUAÇÃO MINIMA PARA APROVAÇÃO.

7.1 O concurso público será composto pelas seguintes fases:

ESCRIÇÃO	CARGOS	CARÁTER
PROVA OBJETIVA	Todos os cargos	Classificatório
PROVA DE TÍTULOS	Todos os cargos	Classificatório

7.2 O Processo Seletivo será realizado em 02 (duas) etapas.

7.3 A primeira etapa do Processo Seletivo consiste na realização de provas objetivas para todos os cargos, de caráter classificatório, cuja pontuação valerá até **100 (cem) pontos**.

7.3.1 Em caso de número ímpar no total de questão a banca não arredondará percentual de acerto.

7.4 Será considerado eliminado do Processo Seletivo o candidato que não comparecer para a realização das provas no horário e local previamente determinado, não apresentar a documentação exigida, não obtiver classificação até o ponto de corte do respectivo cargo ou não alcançar a nota mínima exigida.

8. DAS PROVAS

8.1. 1ª ETAPA - DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1.1 As provas objetivas serão realizadas no dia **11/08/2024 (Domingo)**, cujos locais e horários serão previamente divulgados mediante edital no site www.institutoacopam.com.br

MANHÃ
PEB II – (com licenciatura em Matemática)

8.1.2 A prova será realizada **preferencialmente** no município de Novais - SP.

8.1.3 Caso a cidade não possua estrutura para oferecer segurança pelo grande número de inscrito no certame a aplicação poderá ser direcionada a municípios vizinhos.

8.1.4 O conteúdo programático da prova objetiva consta no **ANEXO II** deste edital, em conformidade com os respectivos níveis de escolaridade, atribuições e responsabilidades do cargo.

8.1.5 A pontuação da prova objetiva será atribuída de acordo com as respectivas disciplinas, quantidades, peso e / ou valor da questão, da seguinte forma:

Quadro I

QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE

CARGOS DO ENSINO SUPERIOR	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
PEB II – (com licenciatura em Matemática)	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Informática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	Conhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	30
	TOTAL	**40**	-	**100**

8.1.6 A prova objetiva será de **múltipla escolha** e **cada questão conterá 04 (quatro) alternativas** para resposta, sendo que apenas 01 (uma) deverá ser assinalada como correta.

8.1.7 Não será pontuada resposta que contiver mais de uma ou nenhuma alternativa assinalada, possuir emenda ou rasura no cartão-resposta.

8.1.8 O prazo estipulado para duração das provas objetivas será de **03 (três) horas**.

8.1.9 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido obrigatoriamente de caneta preta fabricada em material transparente, comprovante de inscrição e do documento de identificação com foto recente, podendo ser eliminado do Processo Seletivo o candidato que se recusara atender esta determinação.

8.1.10 O ingresso do candidato na sala onde se realizarão as provas somente será permitido no horário estabelecido, mediante a apresentação do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE COM FOTO**, preferencialmente o mesmo documento utilizado para inscrição.

8.1.11 Caso o nome do candidato não constar na listagem da homologação ou dos locais de prova, poderá ser feita a inclusão condicional do candidato mediante a entrega do comprovante original de pagamento da taxa de inscrição.
8.1.12 Sendo constatada qualquer irregularidade na inclusão mencionada no item anterior será cancelada a respectiva inscrição e anulados os atos dela decorrentes, após a garantia do direito de ampla defesa ao candidato.
8.1.13 O candidato não poderá, durante a realização das provas, portar ou fazer uso de quaisquer aparelhos eletrônicos; (telefone celular, relógio do tipo data bane, agenda eletrônica, notebook, tablete, Mac book, net book, palmtop, bip, receptor, gravador e outros aparelhos eletrônicos semelhantes).
8.1.14 Caso o candidato estiver portando algum aparelho eletrônico, deverá desligar e, se possível, retirar a bateria e colocar dentro da embalagem plástica entregue pelo fiscal no dia da prova e lacrar e colocar embaixo da carteira até o final da prova. O descumprimento desta instrução ou o flagrante do candidato utilizando o aparelho celular durante a realização das provas implicará na sua eliminação do Processo Seletivo, caracterizando tal ato como tentativa de fraude.
8.1.15 Fica vedada, durante a realização das provas, qualquer comunicação entre os candidatos, bem como qualquer utilização de máquinas calculadoras ou similares, anotações, impressos, livros ou qualquer outro material de consulta. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando se tal ato como tentativa de fraude.
8.1.16 **É proibida** a entrada de candidatos após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados.
8.1.17 O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas, sem acompanhamento de fiscal, após ter assinado a lista de presença.
8.1.18 As provas objetivas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico de **leitura ótica**, sendo garantido o sigilo do julgamento.
8.1.19 As respostas das provas objetivas serão transcritas pelo candidato para o **CARTÃO-RESPOSTA**, que é o único documento válido para correção eletrônica. Em nenhuma hipótese haverá substituição do cartão- resposta, exceto por culpa exclusiva da organização do Processo Seletivo.
8.1.20 Qualquer anotação feita de forma incorreta, com emenda, rasura ou preenchimento incompleto, mesmo que legível, ou questões não assinaladas serão consideradas ERRADAS pelo equipamento de leitura ótica do cartão.
8.1.21 Caso for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, administrativa ou judicial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, em qualquer tempo e após lhe ser assegurado o direito do contraditório e da ampla defesa, poderá ser eliminado do Processo Seletivo.
8.1.22 Não será permitido que a folha ou cartão-resposta seja assinalado por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim no ato da inscrição. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal devidamente treinado pela coordenação do Processo Seletivo.
8.1.23 O candidato não poderá entregar a prova objetiva e sair do prédio antes de decorrido o tempo de 01 (uma) hora do início e **somente quando estiver faltando 01 (uma) hora para o término poderá levar consigo o caderno de provas**. O candidato que insistir em sair, descumprindo o aqui disposto, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pelo coordenador do local, passando à condição de excluído do certame.
8.1.24 Os exemplares dos cadernos das provas aplicadas ficarão à disposição dos candidatos perante a Comissão Especial de Fiscalização para fins de apresentação de recursos ou quaisquer consultas.
8.1.25 O preenchimento do cartão ou folha de respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções contidas na capa do caderno de provas, não havendo substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão ou folha de respostas preenchida a lápis não será corrigido, sendo-lhe aplicada pontuação zero ao candidato.
8.1.26 Após o término da prova objetiva o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao Fiscal de Sala o cartão- resposta, sob pena de ser considerado eliminado.
8.1.27 No decorrer da prova se o candidato observar qualquer anormalidade, inclusive troca de prova ou erro gráfico relacionado a prova deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala, o qual comunicará a coordenação do Processo Seletivo para solução da questão ou registro da ocorrência na ata para posterior análise pela comissão fiscalizadora e banca examinadora do Processo seletivo.
8.1.28 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do certame.
8.1.29 Para a realização da prova objetiva não será permitido qualquer tipo de consulta em livros, códigos ou outros impressos.
8.1.30 O cartão ou folha de respostas será identificado através de leitura ótica podendo ser assinado pelo candidato em campo específico.

9. 2ª ETAPA - DAS PROVAS DE TÍTULOS

9.1 DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1 A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.
9.1.2 A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do **ACOPAM** mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.
9.1.3 Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como "pré-requisitos" para investidura no cargo **NÃO SERÃO PONTUADOS.**

9.2 PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS

9.2.1 O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico ("área do candidato") da **ACOPAM** (www.institutoacopam.com.br), em período definido no Cronograma - Anexo I deste edital.

9.2.2 A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

9.2.3 Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: "Diploma de Mestrado" anexado no tópico "Doutorado").

9.2.4 Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

9.2.5 O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

9.2.6 Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

9.2.7 Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF.

9.2.8 No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

9.2.9 Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

9.2.10 Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

9.2.11 Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;**

9.2.12 Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

9.2.13 Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondestes constantes na tabela do item abaixo.

9.2.14 O limite de arquivos a serem cadastros no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

9.2.15 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação:

TTITULOS	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A A.1 DOUTORADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias.documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	5,00 (Máximo 01 título)	5, 0
A.2.MESTRADO, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaraçãode conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	3,00 (Máximo 01 título)	3,0
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de cento e oitenta dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar**	2,00 (Máximo 01 título)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA		10,0

9.2.16 Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

9.2.17 A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

9.2.18 Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

9.2.19 Não serão computados pontos para:

a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no **REQUISITO** ao exercício da função;

b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer

outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

c) Cursos/eventos não concluídos;

d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

9.2.20 Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

9.2.21 CONSIDERAÇÕES FINAIS

9.2.22 Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

9.2.23 O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

9.2.24 Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página".

9.2.25 Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o upload do arquivo na data estabelecida no Cronograma – Anexo I, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload);

9.2.26 As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

9.2.27 Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Cronograma - Anexo I-, deste Edital.

9.2.28 A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pela **ACOPAM**, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Novais/SP, no ato da convocação;

9.2.29 A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

10. CONDIÇÕES GERAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS.

10.1 Todas as provas do Processo Seletivo serão realizadas no município sede do órgão realizador do certame, em locais definidos conjuntamente pela Comissão Especial e a organizadora do certame. Caso a quantidade de candidatos inscritos seja superior à capacidade física dos prédios cedidos pelo município para realização do certame, as provas poderão ser aplicadas nos municípios circunvizinhos.

10.2 Será considerado eliminado do certame o candidato que deixar de realizar qualquer prova.

10.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia da realização das provas o documento de identidade, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento de boletim da ocorrência policial com data de até 30 (trinta) dias antes da data de realização das provas, bem como outro documento que o identifique. Nesta ocasião será submetido a identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio de ocorrências.

10.4 A identificação especial será exigida do candidato quando o documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia e/ou assinatura do candidato.

10.5 **São considerados documentos oficiais de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares, carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.), passaporte, carteiras funcionais expedidas por órgão público reconhecido por lei como identidade, Carteira Nacional de Habilitação com foto e Carteira de Trabalho e Previdência Social.

10.6 Não serão aceitos como documento de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, cópias e protocolos.

10.7 O candidato que não apresentar documento de identidade oficial original, na forma definida neste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

10.8 Não serão realizadas provas fora do local, data e horários previamente divulgados.

10.9 Será automaticamente excluído deste Processo Seletivo o candidato que, durante a realização das provas: a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização; b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova oralmente, por escrito ou através de equipamentos eletrônicos; c) utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta não permitido; d) utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou autoridades presentes; f) afastar-se do local ou da sala da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; g) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas; h) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas; i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos; j) faltar ou

chegar atrasado a qualquer prova; k) tumultuar a realização das provas, podendo responder legalmente pelos atos ilícitos praticados; l) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização. m) fizer, em qualquer momento, declaração falsa ou inexata; n) entrar ou permanecer no local das provas com vestimenta inadequada (trajando somente sunga, sem camisa, com boné, com chapéu, com touca ou com gorro ou qualquer acessório ou objeto não permitido). o) apresentar sinais de embriaguez.

10.10 É expressamente proibido ao candidato entrar ou permanecer com armas no local de realização das provas, ainda que detenha o porte legal de arma, sob pena de sua desclassificação.

10.11 O candidato deixar de comparecer ou não atender à chamada para a execução das provas estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo, devendo a recusa ou ausência constar na ata da prova.

10.12 Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para realização das provas.

10.13 O candidato que ficar impossibilitado da realização da prova por motivo de acidente será eliminado do Processo Seletivo, não cabendo recurso contra esta decisão.

11. CLASSIFICAÇÃO FINAL DE DESEMPATE

11.1 A classificação final dos candidatos será ordenada por cargo, em ordem decrescente, de acordo com o **somatório dos pontos obtidos em todas as etapas, se houver**.

11.2 A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, sendo uma contendo a pontuação de todos os candidatos aprovados e outra lista específica dos candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência.

11.3 Para todos os cargos a **classificação final** será realizada com observância do ponto de corte estabelecido pela soma das vagas abertas e vagas do cadastro de reserva técnica, desde que o candidato tenha obtido a nota mínima exigida.

11.4 Os candidatos aprovados dentro do número de vagas abertas serão considerados Aprovados e os candidatos classificados dentro do Cadastro de Reserva serão considerados Reserva Técnica.

11.5 Na hipótese de empate entre os candidatos serão aplicados os seguintes critérios de desempate:

a) Para candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição terá preferência o mais idoso, nos termos do Art. 27, § único da Lei 10.741/03.
b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
c) Maior pontuação na prova língua portuguesa;
d) Maior idade.

12. RECURSOS

12.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos: Publicação do Edital, do resultado da isenção da taxa de inscrição, resultado da homologação das inscrições, do Gabarito preliminar e do Resultado preliminar da Prova Objetiva e Resultado Preliminar da Prova de Títulos, dentro do prazo de **24 h (vinte e quatro) horas** para a interposição, a contar da divulgação de cada uma das publicações citadas acima.

12.2 Os gabaritos preliminares e oficiais da prova OBJETIVA serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico - www.institutoacopam.com.br.

12.3 Para recorrer contra os resultados/publicações oficiais, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico - www.institutoacopam.com.br, fazer o *login* utilizando CPF e Senha e seguir as instruções ali contidas.

12.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente e indeferido.

12.5 Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.6 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.7 Todos os recursos serão analisados e as alterações de gabarito serão divulgadas no endereço eletrônico - www.institutoacopam.com.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Serão encaminhadas, via sistema, as respostas individuais aos candidatos.

12.8 Não serão aceitos recursos via postal, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.9 Recursos cujo teor desrespeite a banca ou qualquer membro da equipe ACOPAM/PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS/SP serão preliminarmente indeferidos, podendo neste caso ser o candidato eliminado sumariamente do Processo Seletivo.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A elaboração, aplicação, correção das provas recursos serão executados pela instituição organizadora do Processo Seletivo cabendo à Comissão Especial a fiscalização de todas etapas do certame.

13.2 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos até a data da convocação dos candidatos para as provas mediante publicação de Editais ou avisos no placar ou órgão oficial, jornal de circulação e nos sites de divulgação do Processo Seletivo.

13.3 A empresa organizadora não se responsabiliza por despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame do Processo Seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial.

13.4 Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados do dia seguinte à publicação do ato no site ou placar.

13.5 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.

13.6 O prazo de validade do presente Processo Seletivo será de 01 (um) ano, contados da data da homologação dos resultados finais, podendo ser prorrogado por uma única vez e por igual período, mediante ato do chefe do Poder Executivo.

13.7 A inscrição do candidato importará no conhecimento e aceitação tácita das condições do Processo Seletivo tais como se acham estabelecidas neste Edital.

13.8 A instituição encarregada da realização do certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

13.9 Durante o prazo de validade do Processo Seletivo deverá o candidato aprovado manter o endereço atualizado junto ao setor de recursos humanos do órgão realizador visando eventuais convocações, não lhe cabendo reclamação caso não comunicar as mudanças do seu endereço.

13.10 As convocações dos aprovados serão realizadas através de edital de convocação, para no prazo estipulado, comprovar que possui os requisitos para contratação no cargo, inclusive exames médicos, devendo apresentar todos os documentos elencados na Convocação.

13.11 Os candidatos com deficiência deverão apresentar Laudo Médico, contendo:

13.12 o nome e o documento de identidade do candidato;

13.13 a assinatura, carimbo e inscrição no CRM do profissional e deverá especificar que o candidato é deficiente;

13.14 a descrição da espécie, o grau ou o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

13.15 O candidato aprovado e convocado cujo laudo médico for considerado em desacordo com este Edital será ELIMINADO automaticamente deste Processo Seletivo.

13.16 Nos casos em que forem apresentadas certidões positivas, o candidato interessado deverá anexar também Certidão Narrativa das respectivas ações judiciais nelas constantes.

13.17 Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos para contratação.

13.18 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação exigida neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação perderá o direito à vaga, sendo convocado o próximo candidato de acordo com a classificação final dos aprovados.

13.19 As despesas de todos os exames exigidos no subitem anterior serão custeadas pelo candidato.

13.20 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e os exames exigidos neste Edital ou não comprovar os requisitos legais para contratação, após assegurado o direito de ampla defesa e do contraditório, poderá perder o direito à contratação no cargo.

13.21 Após a entrega dos documentos acima relacionados, sendo constatado que o candidato não possui os requisitos legais ou for considerado inapto para desempenho das atribuições do cargo o candidato, a nomeação tornar-se-á sem nenhum efeito, ficando impossibilitada a posse no cargo.

13.22 O candidato aprovado, quando convocado, deverá comparecer à sessão de atribuição de aulas e terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para posse e exercício.

13.23 Quando a posse do candidato não ocorrer dentro do prazo previsto, sua nomeação será considerada sem efeito.

13.24 O candidato contratado deverá assumir suas atividades em dia, hora e local fixados no ato de lotação e somente após ser-lhe-á garantido o direito à remuneração.

13.25 O candidato interessado poderá relatar fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo ou obter outras informações pelo site da organizadora ou diretamente perante a comissão especial fiscalizadora do Processo Seletivo.

13.26 O candidato que desejar comprovante de comparecimento nas provas deverá solicitá-lo ao coordenador do local onde realizará a prova.

13.27 A homologação dos resultados finais do Processo Seletivo dar-se-á por ato do Chefe de Poder Executivo, devendo ser publicado no semanário eletrônico oficial do município de Novais/SP.

13.28 Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pela Comissão Especial do Processo Seletivo.

13.29 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - Cronograma das Atividades do Processo Seletivo
b) ANEXO II – Conteúdo Programático da Prova Objetiva;
c) ANEXO III – Atribuições dos cargos.

Novais/SP, 25 de julho de 2024.

Paulo Cesar Dias Pinheiro
Prefeito Municipal de Novais/SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS

ACOPAM Associação Central de Organização, Planejamento, Assessoria e Modernização

EDITAL 001/2024

ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

DATA PREVISTA	DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
25/07/2024	Publicação do Extrato do Edital Regulamento de abertura
26/07 a 31/07	**Período de Inscrição do Processo Seletivo**
26/07 a 31/07	**Envio de Títulos (Através da plataforma www.institutoacopam.com.br**
02/08/2024	Divulgação da Relação Preliminar de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Preliminar de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
03/08/2024	Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que concorrem como PcD Recursos da Relação Preliminar de Candidatos que solicitaram Condições Especiais para a prova Recurso da relação Preliminar de Inscrições Homologadas
07/08/2024	Divulgação da Relação Final de Inscrições Homologadas Divulgação da Relação Final de Candidatos que concorrem como PcD Divulgação da Relação Final de Candidatos solicitaram Condições Especiais para a prova
09/08/2024	Homologação dos Locais de Prova Objetiva
10/08/2024	Retirar Cartão de Convocação da Prova (CCP)
11/08/2024	**Realização das provas objetivas para o Cargo de PEB II – (com licenciatura em Matemática)**
12/08/24	Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.
13/08/24	Recurso do gabarito preliminar de provas
14/08/24	Resultado dos recursos interpostos contra o gabarito preliminar de provas
19/08/24	Divulgação dos Gabaritos definitivos das Provas Objetivas
20/08/24	Resultado Preliminar da Prova Objetiva ResultadoPreliminar da Prova de Títulos
23/08/24	Recurso do Resultado Preliminar das provas Objetivas RecursoResultado Preliminar da Prova de Títulos
26/08/24	Resultado Final da Prova Objetiva Resultado Final da Prova de Títulos
26/08/24	Divulgação dos resultados e classificação final dos aprovados para fins de homologação pelo Chefe do Poder Executivo

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS

ACOPAM Associação Central de Organização, Planejamento, Assessoria e Modernização

EDITAL 001/2024

ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS
ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Quadro I				
QUADRO DAS PROVAS OBJETIVAS POR NÍVEL DE ESCOLARIDADE				
CARGOS DO ENSINO SUPERIOR	DISCIPLINAS	Qtde. Questões	Valor de cada questão	Total Pontos
PEB II – (com licenciatura em Matemática)	Língua Portuguesa	10	3,0	30
	Informática	10	2,0	20
	Conhecimentos Gerais	10	2,0	20
	onhecimentos Específicos do Cargo	10	3,0	30
	TOTAL	**40**	-	**100**

1. LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de textos: princípios de coesão e coerência textuais. Ortografia. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Níveis de linguagem. Acentuação gráfica. Uso da crase. Pontuação. Estrutura e formação das palavras. Concordância verbal e nominal. Figuras de linguagem. Classes de palavras. Termos da oração. Orações coordenadas e subordinadas.

2. INFORMÁTICA: 1.Principais componentes de um computador. 2. Funcionamento básico de um computador. 3. Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. 4. Conceitos básicos sobre hardware e software. 5. Dispositivo de entrada e saída de dados. 6. Noções de sistema operacional (Windows). 7. Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. 8. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. 9. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. 10. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). 11. Procedimentos de backup. 12. Correio Eletrônico (e-mail).

3. CONHECIMENTOS GERAIS: Conhecimentos de assuntos relevantes de diversas áreas, tais como: atualidades do Brasil, Exterior, política, economia, esporte, turismo, sociedade, cotidiano, saúde, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações. História e geografia do Município, Estado e do Brasil e Lei Orgânica Municipal.

5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: Proporcionalidade, Juros, Porcentagens e Médias: Conceito de Razões e Proporções: Proporções Contínuas, cálculo de termos desconhecidos de uma proporção; Divisão em parte diretas e inversamente proporcionais; Regra detrês simples e composta; Probabilidade; Números e Operações; Problemas abertos e situações problemas relacionados a álgebra e aritmética;Frações e Dizimas periódicas; Cálculo de médias: Aritmética, Ponderada, Geométrica e Harmônica. Teoria dos Conjuntos: Conjuntos Numéricos, Conjuntos Naturais, Conjuntos dosInteiros, Conjuntos dos Racionais, Conjuntos dos Reais, Conjuntos dos Complexos. FUNÇÕES: Conceito de funções: domínio, imagem, contradomínio, notação, funções numéricas. Funções elementares e funções definidas por várias sentenças; Operações com função. Composição de funções; Classificação de funções. Polinômios: função polinomial. Equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus. Equações redutíveis ao 1º e 2º graus. Funções lineares quadráticas e valor absoluto. Funções exponencial e logarítmica. Progressão Geométrica e Progressão Aritmética. Análise combinatória e binômio de Newtom. Matrizes, determinantes e sistemasde equações lineares. Introdução à geometria, ângulos, triângulos, polígonos, circunferência e círculo. Área das superfícies planas e área e volumes dos sólidos usuais. Geometria no espaço: Postulado da reta e do plano, Intersecção de planos; Paralelismose perpendicularismos de retas, de planos, de retas e planos. Poliedros, poliedros conexos regulares. Relação de Euler; Prismas e pirâmides: conceito, elementos, classificação, transversais, troncos e relações métricas; Cilindro e Cone: Conceitos, elementos, plano secante, parte da esfera e relações métricas. Sólidos Gerados; funções trigonométricas, equações trigonométricas e resolução de triângulos. Estudo analítico da reta, circunferência, elipse, parábola hipérbole. Questões educacionais relacionadas a ensino e aprendizagem da Matemática.

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVAIS

ACIPAM Associação Central de Organização, Planejamento, Assessoria e Modernização

ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGO

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Estudar programas a serem desenvolvidos, preparar e selecionar materiais didáticos para as aulas, aplicar exercícios e promover discussões sobre textso, incentivar o trabalho de pesquisa em grupo, elaborar provas sobre a matéria selecionada, avaliar, pontuar e executar atividades extraclasse, elaborar atividades recreativas, executas atividades correlatas com sua especialização, quando necessário.