DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE GUARIBA

Conforme Lei Municipal nº 3.119, de 06 de abril de 2018

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

SUMÁRIO

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	2
Edital	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Guariba
CNPJ 48.664.304/0001-80
Avenida Evaristo Vaz, 1190
Telefone: (16) 3251-9422
Site: www.guariba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba

Câmara Municipal de Guariba
CNPJ 01.659.932/0001-03
Avenida Marcelo Ragazzi, 491
Telefone: (16) 3251-1131
Site: www.guariba.sp.leg.br

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

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

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

PODER EXECUTIVO DE GUARIBA

Concursos Públicos/Processos Seletivos | **Edital**

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

Republicação...

EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS Nº 01/2020

O Prefeito do Município de Guariba/SP, usando das atribuições legais, e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil e nas leis de criação dos cargos, quais sejam: 2026/05, 2679/13, 2493/11, 2750/14, 2889/15, 3064/17, 3160/18, faz saber que fará realizar, através da empresa DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA; as INSCRIÇÕES para o Concurso Público de Provas e Títulos – com a supervisão da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público especialmente nomeada pela **Portaria nº 21.328, de 06/01/2020** para o preenchimento de vagas disponíveis para os Cargos constantes do ITEM 2.5 - **QUADRO DE CARGOS.**

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso, para todos os efeitos será provido pela CLT (Consolidação das leis de trabalho), terá validade de 02 (dois) anos podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada no **Diário Oficial do Município -** https://www.imprensaoficialmunicipal.com.br/guariba e pela Internet no endereço www.directacarreiras.com.br.

1.2 O Resultado do presente Concurso não gera para a Prefeitura do Município de Guariba/SP, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados, além daquelas vagas previstas no quadro constante no ITEM 2.5. A habilitação dos demais candidatos constantes da listagem final de classificação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Concurso.

1.3 Os candidatos aprovados em todas as fases, e convocados, estarão sujeitos no que compete ao que dispõe a Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

1.4 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, solicitadas através do Painel do Candidato ou por telefone, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 17h00min (horário de Brasília), pelo telefone (11) 2715-7166.

2. DOS CARGOS

2.1 O presente CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS destina-se ao preenchimento de Cargos atualmente vagos e formação de cadastro reserva, de acordo com o constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, mais os que vagarem e ou forem criados, durante o prazo de validade do Concurso, regido pela CLT (Consolidação das leis de trabalho) e pela Legislação Federal, Estadual e Municipal, vigentes e pertinentes.

2.2 As atividades inerentes ao Cargo ora concursado serão desenvolvidas - conforme demanda - nas diversas dependências ou órgãos da Prefeitura do Município de Guariba/SP, visando atender ao restrito interesse público.

2.3 A remuneração para todos os CARGOS é aquela constante do ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, as quais são referentes a data do presente edital.

2.4 Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES – Informa a descrição das atividades e demais requisitos inerentes aos Cargos.

b) ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e ou SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS – Indica a sugestão dos conteúdos para estudos inerentes as provas.

c) ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS – Solicitação de Pontuação por entrega de títulos.

d) ANEXO IV- REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

2.5. DO QUADRO DE CARGOS

a) Cargos com Exigência de Ensino Fundamental Incompleto ou Completo							
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Vale Alimentação**	**Prova (s)**	**Valor de Inscrição**
1.01 - Padeiro	01	Ensino Fundamental Completo	40	R$ 1186,92	R$ 550,00	Objetiva	R$ 25,00
b) Cargos com Exigência de Ensino Médio Completo e/ou Técnico							
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Vale Alimentação**	**Prova (s)**	**Valor de Inscrição**
2.01 – Técnico de Informática	01	Ensino Médio Completo com curso de Técnico em Informática devidamente certificado	40	R$ 1.455,74	R$ 550,00	Objetiva	R$ 30,00
2.02 - Técnico de Enfermagem	01	Ensino Médio Completo com curso de Técnico em Enfermagem e registro no COREN	30	R$ 1.455,74	R$ 550,00	Objetiva	R$ 30,00
c) Cargos com Exigência de Ensino Superior Completo							
Código/ Cargos	**Vagas**	**Requisitos**	**Carga Horária Semanal**	**Salário**	**Vale Alimentação**	**Prova (s)**	**Valor de Inscrição**
3.01 – Contador	01	Ensino Superior com Graduação em Ciências Contábeis + CRC em situação de regularidade	40	R$ 3.292,73	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.02 – Médico Ginecologista e Obstetrícia	01	Curso Superior Completo + CRM	**	R$ 4.952,27	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.03 – Médico Neurologista	01	Curso Superior Completo + CRM	**	R$ 4.952,27	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.04 – Médico Pediatra	01	Curso Superior Completo + CRM	**	R$ 4.952,27	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.05 – Médico Psiquiatra	01	Curso Superior Completo + CRM	**	R$ 4.952,27	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.06 – Médico de PSF - Programa de Saúde da Família	01	Curso Superior Completo + CRM	40	R$ 12.527,00	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.07 – Coordenador de Arquivo e Patrimônio	01	Curso Superior Completo	40	R$ 2.914,06	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00
3.08 – Fonoaudiólogo	01	Curso Superior Completo + CRFa	20	R$ 2.189,99	R$ 550,00	Objetiva	R$ 50,00

** 20 horas - Critério alternativo de substituição da jornada de 20 horas semanais pelo regime de plantões semanais, ou pela tarefa quantitativa de atendimento, no mesmo período, de até 80 consultas previamente agendadas (Lei nº 2.754, de 12/03/2014).

2.6 Para o presente certame não será possível a inscrição para mais de um Cargo, visto que as provas serão aplicadas em um único período.

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

3.1 Considerações Gerais

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

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

3.1.2 São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da Lei, as informações fornecidas no ato da inscrição. Aquele que preencher a ficha de inscrição *online* ou prestar informações inverídicas, mesmo que o fato seja constatado posteriormente, será excluído do Concurso Público.

3.1.3 As inscrições efetuadas em desacordo com as disposições deste edital serão indeferidas, obedecendo ao prazo descrito no ITEM 4.1.7.

3. 2 Condições para inscrição

3.2.1 Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;

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

3.2.3 Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;

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

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

3.3 Requisitos Gerais para a Contratação

3.3.1 Ter 18 (dezoito) anos completos ou a completar até a data da convocação;

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

3.3.3 Se do sexo masculino, possuir até a data da contratação o Certificado de Dispensa do Serviço Militar ou Certificado de Reservista;

3.3.4 Gozar de boa saúde física e mental e não possuir deficiência incompatível com o exercício das atividades que competem ao Cargo;

3.3.5 Não ter sofrido, no exercício de Cargo público, penalidade por prática de atos desabonadores, bem como não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;

3.3.6 Não exercer qualquer cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida com o exercício do novo Cargo, observado ao disposto no artigo 37 § 10 da Constituição Federal, alterada pela EC Nº 20/98 e não ser aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória nos termos do artigo 40 inciso II da Constituição Federal;

3.3.7 A apresentação dos documentos hábeis a comprovar que o candidato possui os requisitos aqui exigidos para o Concurso Público será solicitada por ocasião da contratação para o Cargo;

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições ficarão abertas **EXCLUSIVAMENTE** através da internet, no período de **05/02/2020 a 18/02/2020,** respeitando, para fins de recolhimento do valor de inscrição, o horário bancário, devendo para tanto o candidato:

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

b) Localizar o atalho correspondente aos Concursos com inscrições abertas, selecionar o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS – EDITAL Nº 01/2020 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP, e clicar sobre o Cargo pretendido.

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

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

e) Após 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do pagamento do boleto bancário, verificar no painel do candidato, no *site* da DIRECTA, se a inscrição encontra-se CONFIRMADA. Em caso negativo, entrar em contato pelo *e-mail*: contato@directacarreiras.com.br ou telefone (11) 2715-7166.

IMPORTANTE: Consultar o Edital antes de efetivar a inscrição.

4.1.2 A DIRECTA e a Prefeitura Municipal de Guariba/SP, não se responsabilizarão por solicitações de inscrição via internet não recebidas e/ou não confirmadas decorrentes de problemas técnicos em microcomputadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

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

4.1.4 Os pagamentos realizados por AGENDAMENTO, DEPÓSITO BANCÁRIO ou CHEQUE não serão validados automaticamente pelo sistema. Neste caso, enviar o comprovante de pagamento e o boleto bancário digitalizado para o *e-mail* contato@directacarreiras.com.br, solicitando a confirmação da inscrição,

após a análise da DIRECTA, que será feita em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data do recebimento do e-mail.

4.1.5 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente, e a inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação.

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

4.1.7 No prazo de no máximo 05 (cinco) dias antecedentes à data da realização das provas, que está prevista no item 7.2, conferir no *site* www.directacarreiras.com.br se os dados da inscrição efetuada pela *internet* foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a DIRECTA através do email: contato@directacarreiras.com.br ou pelo telefone (11) 2715-7166, para verificar o ocorrido.

4.1.8 Não serão aceitas inscrições por via postal, fax, condicional, provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital, pedidos de alteração de Cargos ou devolução do valor de inscrição após o pagamento, mesmo se pago em duplicidade.

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

4.1.10 Depois de feita a inscrição, os dados constantes da Ficha *online* somente poderão sofrer alterações no caso de mudança de endereço, fato que deverá ser devidamente fundamentado e encaminhado à Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.

4.1.11 A Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de inscrições ou provas e quaisquer outras atividades.

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

4.1.13 Apenas para os casos dispostos no ITEM 4.1.12, o representante da DIRECTA, presente no local de realização das provas, fará a verificação, atestando a veracidade das informações e relatando em ata de ocorrência própria, para posterior análise, cuja publicação se fará incluir juntamente com Edital de Publicação dos resultados.

4.1.14 No dia da realização da prova, o candidato deverá levar o documento de identidade original com foto, ou algum outro documento especificado no ITEM 4.1.15 e o comprovante de inscrição, Boleto Bancário devidamente autenticado pela instituição financeira a quem foi feito o devido recolhimento – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

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

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

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

4.1.17 O Valor da inscrição, a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, é a que está estabelecida no ITEM 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, constante do Edital, a favor da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA. EPP, empresa responsável pelo Concurso Público.

4.1.18 O candidato que necessitar de prova especial (letra ampliada), ledor, sala especial, intérprete de libras, ou condição especial deverá requerer durante o período de inscrição, em campo específico da Ficha de Inscrição própria, ou solicitá-la, via **SEDEX, à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, 308 "A", Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições (neste caso, o candidato deverá informar o nome completo, RG, o nome do Concurso Público, o número do Edital e o Cargo à qual concorre).

4.1.19 O candidato que não o fizer, seja qual for o motivo alegado, não terá a prova especial preparada. A solicitação de condição especial será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

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

4.1.21 O período de Inscrição, bem como todas as etapas constantes deste edital, será realizado observando o horário oficial de Brasília/DF.

4.1.22 Informações referentes ao Concurso Público poderão ser obtidas no site www.directacarreiras.com.br, solicitadas através do Painel do Candidato ou por telefone, de segunda a sexta-feira, das 13h00min às 17h00min (horário de Brasília), pelo telefone (11) 2715-7166.

4.2 DA ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÕES

4.2.1 Em conformidade com a **Lei Municipal n° 1.601 de 17 de dezembro de 1998** e **Decreto nº 2.906 de 07 de maio de 2014**, ficarão isentas do pagamento da taxa de inscrição, aqueles que comprovarem estar desempregados.

4.2.2 Para se beneficiar do direito à isenção da taxa de inscrição em concursos públicos municipais, de provas e de provas e títulos, prevista no artigo 1º, da Lei nº 1.601, de 17 de dezembro de 1998, combinado com o Decreto nº º 2.906 - de 07 de maio de 2014, os candidatos interessados no benefício, deverão comprovar a condição de desempregados, mediante a apresentação dos documentos e cumprimento das regras constantes do presente edital.

4.2.3 Dos documentos a serem apresentados:

a) ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO;
b) Cópia do RG, CPF e comprovante de residência;
c) Cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e a assinatura;
d) Cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho;
e) Cópia da última folha do Contrato de Trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco da Carteira de Trabalho;
f) Declaração de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado, e não está recebendo Seguro Desemprego (ANEXO IV).

4.2.4 Das regras para fazer jus ao benefício:

a) Se na data da inscrição o candidato desempregado estiver recebendo ou tenha direito a receber parcelas do seguro desemprego, o mesmo não terá direito a gozar dos benefícios da Lei municipal n° 1.601/98.
b) Para o candidato que não possui registro de emprego em sua CTPS, este deve apresentar cópia da primeira folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e assinatura; cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho e cópia da primeira folha "Contrato de Trabalho", que deverá estar em branco.
c) O candidato desempregado poderá valer-se do benefício da isenção da taxa de inscrição para concorrer a apenas uma vaga de emprego público oferecida em concurso.
d) Caso o candidato utilize-se indevidamente do benefício da isenção da taxa de inscrição, esta será sumariamente indeferida.
e) Ressalvados os casos dispostos na Lei municipal n° 1.601/98 e Decreto 2.906/14, não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
f) Para obter o benefício da isenção, deverá ser entendido por desempregado todo aquele que não possua relação de emprego com pessoa física e/ou jurídica e que não possua nenhuma fonte de renda ou provento próprio e de seus familiares (pensão).

4.2.5 PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO:

O candidato interessado e enquadrado nas disposições sobre isenção contidas no ITEM 4.2 deste Edital deverá:

a) Realizar a inscrição do concurso de Guariba/SP, juntamente como cadastro completo no site www.directacarreiras.com.br e selecionar a opção "isenção de inscrição> sim".
b) Entregar os documentos relacionados no item 4.2.3 deste edital no período de **10/02/2020 a 13/02/2020** na **Biblioteca Pública Municipal "Dr. José Sadalla"**, sito à Av. Evaristo Vaz, nº 1.107 - Centro**,** das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.
c) Preencher corretamente o ANEXO IV - REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO, disponível na página do concurso e entregar o documento preenchido e a comprovação pela qual se enquadra como isento na inscrição, assinado, juntamente com os demais documentos exigidos.
d) O candidato deverá, no dia **18/02/2020**, acompanhar o resultado da solicitação pleiteada no site www.directacarreiras.com.br e site da Prefeitura do Município de Guariba/SP.
e) O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor do pagamento da taxa de inscrição, deverá protocolar na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, nos dias 19, 20 e 21 de fevereiro de 2020, no horário das 9h00 às 11h00 e das 13h00 às 16h00.

f) A partir das 09h00 do dia 27 de fevereiro de 2020, estará disponível na sede da Prefeitura Municipal de Guariba, o resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento do valor de inscrição.

g) O candidato que tiver o pedido de isenção indeferido, caso queira participar do concurso, para fins de efetivação de sua inscrição, deverá realizar o pagamento da taxa da inscrição, através de **DEPÓSITO BANCÁRIO IDENTIFICADO, na Caixa Econômica Federal – banco 104 - agência nº 2162, operação 006 - conta corrente nº 0000046-5**, podendo ser realizado o depósito bancário identificado nas Casas Lotéricas.

h) Após efetivação do depósito bancário identificado, o candidato deverá apresentar o comprovante de depósito na sede da Prefeitura Municipal de Guariba/SP, até as 16h00 do dia 02 de março de 2020.

i) O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da taxa de inscrição, mediante depósito bancário IDENTIFICADO, terá o pedido de inscrição invalidado, ficando impossibilitado de realizar as provas do presente concurso público.

4.2.6 O candidato deverá acompanhar sua solicitação através do site www.directacarreiras.com.br em até 05 (cinco) dias após o encerramento do prazo de solicitação de isenção do valor da inscrição.

4.2.7 O candidato cuja solicitação de isenção seja DEFERIDA estará automaticamente inscrito para o Concurso.

4.2.9 O candidato cuja solicitação de isenção seja INDEFERIDA e que não formalizar sua inscrição conforme o ITEM 4 deste edital, não poderá participar do concurso, estando automaticamente eliminado.

4.2.10 O não atendimento às exigências implicará no indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição, não havendo previsão legal para interposição de recurso.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais são asseguradas o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que a deficiência que possui seja compatível com as atribuições do Cargo a ser preenchido.

5.2 Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal n° 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de Dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas abertas para o Emprego ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Concurso Público.

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

5.4 Será considerada como deficiência àquela conceituada na medicina especializada de acordo com os padrões estabelecidos na **Lei Federal Nº 13.146, de 6 de julho de 2015** - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

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

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

5.7 É condição obstativa à inscrição no Concurso Público a necessidade de auxiliares permanentes para auxiliar na execução das atribuições inerentes às atividades do Cargo pretendido, ou na realização da prova pelo candidato com necessidade especial.

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

5.9 No ato da inscrição, o candidato com deficiência ou necessidades especiais deverá declarar sua intenção de concorrer às vagas reservadas aos deficientes físicos, mencionando a deficiência da qual possui. Ele também deverá enviar o Laudo Médico atestando a espécie, o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa de deficiência, via **SEDEX, à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA, localizada na Rua Dr. Graciano Geribello, "308 - A"; Bairro Alto – Itu/SP – CEP 13.311-010**, até a data do encerramento das inscrições; **Importante: mencionar o nome completo do candidato, RG, o nome do Concurso Público, número do edital e Cargo ao qual concorre**.

5.10 O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do certame, se confirmada tal situação, em qualquer fase deste Concurso Público, sujeitando-se as consequências legais pertinentes.

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

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

5.13 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos candidatos com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos, observada a respectiva ordem de classificação.

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

5.15 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para contratação, serão avaliados por uma equipe multidisciplinar nomeada pela Prefeitura Municipal de Guariba/SP que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Cargo com o grau e especificidade da deficiência declarada.

6. DAS PROVAS

6.1 DA PROVA OBJETIVA

6.1.1 O Concurso constará de Prova Objetiva para todos os candidatos inscritos; de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo, cujas matérias versarão sobre o programa especificado no ANEXO II, que faz parte integrante e inseparável do presente Edital.

6.1.2 As provas objetivas constarão de **40 (quarenta) questões**, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

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

7. DA CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS

7.1 A confirmação da data e as informações sobre horários e locais para realização das provas serão divulgadas, oportunamente, única e exclusivamente por EDITAL DE CONVOCAÇÃO, pelos seguintes meios:

a) Publicação no Diário Oficial do Município.

Pela internet no endereço www.directacarreiras.com.br.

7.1.1 Não haverá convocação por *e-mail*, correio ou por qualquer outro meio não previsto neste edital.

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

a) Caneta de tinta Azul ou preta, lápis preto e borracha;
b) Documento Original de IDENTIDADE (com foto), especificado no ITEM 4.1.15.
c) Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento) – apenas quando o candidato observar que o seu nome não consta na Relação de Inscritos.

7.2 DA CONVOCAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

7.2.1 A realização da Prova Objetiva está prevista para o **dia 22 de março de 2020** no Município de Guariba/SP. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista dependendo do número de inscritos e a disponibilidade de locais para a realização das provas.

7.2.2 Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horário constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do ITEM 7.1;

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

8. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

8.1 DA PRESTAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.1.1 O candidato deverá chegar ao local das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário estabelecido para a realização das provas, visto que os portões de acesso às salas de prova serão fechados rigorosamente no horário estabelecido em Edital de convocação, nos termos do ITEM 7.1, e ainda:

a) Somente será admitido para realizar a prova o candidato que estiver munido de documento de identidade original com foto, descritos no ITEM 4.1.15, devendo estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1.7 Ao final das provas, 02 testemunhas (preferencialmente os dois últimos candidatos) deverão permanecer na sala, sendo liberados somente quando ambos as tiverem concluído a vista de todos os gabaritos.

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

9. DO JULGAMENTO E CORREÇÃO DAS PROVAS

9.1 DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

9.1.1 As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos,** valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão assinalada corretamente, estando habilitados os candidatos que obtiverem no mínimo 20 (vinte) acertos, totalizando 50 (cinquenta) pontos, o equivalente a **50% (cinquenta por cento) de aproveitamento;**

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

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

9.1.4 O candidato que não obtiver o número mínimo de pontos exigidos neste Edital estará automaticamente eliminado do concurso.

10. DA PONTUAÇÃO POR TITULAÇÃO

10.1 Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS apenas os candidatos inscritos para os Cargos cuja exigência mínima seja NÍVEL SUPERIOR, que forem habilitados na Prova Objetiva e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no item 2.5 – DO QUADRO DE CARGOS, sendo-lhes atribuídos os seguintes pontos:

a) 03 pontos: Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

b) 02 pontos: Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

c) 01 ponto: Curso de Pós Graduação – Especialização na área, concluído até a data da entrega; limitado a 01 título.

10.2 A pontuação máxima relativa aos títulos acima descritos não poderá ultrapassar o limite de **06 (seis)** pontos. Eventuais pontos adicionais serão descartados.

10.3 Os documentos referentes aos títulos - NÍVEL SUPERIOR - deverão ser apresentados atendendo às seguintes condições:

a) DOUTOR e MESTRE na área: Diploma devidamente registrado, ou certificado e ou declaração de conclusão de curso, acompanhado do respectivo Histórico Escolar;

b) PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (especialização ou aperfeiçoamento): Certificado de conclusão de curso, expedido por instituição oficialmente reconhecida, em papel timbrado, contendo carimbo, assinatura do responsável e CARGA HORÁRIA com no mínimo de 360 horas, EXPLICITAMENTE declaradas no certificado.

c) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução, efetuada por tradutor juramentado e revalidados por Universidades Oficiais que mantenham cursos congêneres; devidamente credenciadas pelo órgão competente.

10.4 A entrega de documentos relativos a títulos não é obrigatória, não sendo, portanto, motivo para exclusão do Concurso Público. O(s) título(s) entregue(s) não será (ão) devolvido(s) posteriormente ao candidato, sob hipótese alguma.

10.5 A avaliação dos títulos estará sob a responsabilidade da DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA e da Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público.

10.6 A entrega de títulos é de inteira responsabilidade do candidato, e os documentos deverão ser entregues EXCLUSIVAMENTE no dia e horário da aplicação da respectiva prova.

10.7 A entrega dos documentos deverá proceder da seguinte maneira:

a) EM CÓPIAS AUTENTICADAS

b) Preencher corretamente o ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

c) Lacrar o envelope e escrever do lado de fora apenas o código do Cargo.

10.8 Não serão aceitos e/ou validados os documentos de Títulos nas Seguintes Condições:

a) Que sejam protocolos dos documentos ou via *fac-símile*.

b) Que sejam documentos originais ou com autenticação digital.

c) Que estejam em envelopes abertos.

d) Que estejam sem o respectivo ANEXO III – FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS.

10.9 O envelope com os Títulos deverá ser entregue pelo candidato à DIRECTA DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE CARREIRAS LTDA., no dia e horário da aplicação da prova, e não serão verificados no ato da entrega.

10.10 Os documentos de Títulos que forem representados por diplomas ou certificados/certidões de conclusão de curso deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, mencionando a data da colação de grau, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial ou reconhecidos, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

10.11 Sob nenhuma hipótese serão aceitos documentos fora desta data e no período destinado à respectiva prova. Não serão aceitos substituições de documentos posteriores à data fixada, bem como títulos que não constem dos itens apresentados neste capítulo. Também não será permitida a anexação de qualquer documento ao formulário de interposição.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A nota final do candidato habilitado no Concurso será a Pontuação obtida na Prova Objetiva e para os cargos de nível superior será a somatória da pontuação obtida na Prova Objetiva, mais (+) a pontuação obtida na Prova de Títulos.

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

a) O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, em respeito ao Estatuto do Idoso artigo 27, parágrafo único;

b) O candidato que tiver mais idade;

c) O candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos;

d) Sorteio.

11.3 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de valor da nota final.

12. DO RECURSO

12.1 O candidato poderá apresentar recurso no prazo de 03 dias úteis, após a publicação oficial dos editais, desde que versem, exclusivamente, sobre questões de legalidade contadas, respectivamente, a partir:

a) Da publicação do Edital;
b) Contra o indeferimento da inscrição;
c) Da aplicação das Provas Objetivas;
d) Da divulgação dos Gabaritos Oficiais e Caderno de Questões (será divulgado a partir das 18h00 da data subsequente à realização das provas);
e) Da divulgação dos Resultados das provas objetivas;
f) Da Classificação, exclusivamente quando se tratar de erro de lançamento, critério de desempate (especificados no item 11.2 deste edital) ou falha de sistema.

12.2 No caso de recurso em pendência, o candidato participará, condicionalmente, da fase subsequente do CONCURSO PÚBLICO.

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

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

12.5 O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no ITEM 12.1 deverá proceder da seguinte maneira:

a) Acessar o site www.directacarreiras.com.br;
b) Clicar sobre o Concurso Público de Guariba/SP – Concurso Público – Edital Nº 01/2020;
c) Localizar o botão "RECURSO" (que somente estará visível se estiver dentro do prazo disponível);
d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso;
e) Clicar em enviar.

Observação: somente será permitido o protocolo de um único recurso para cada tipo discriminado no item 12.1.

12.6 Não serão aceitos recursos que:

a) Estejam em desacordo com o ITEM 12 deste edital.
b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa.
c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente.
d) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.
e) Que se refiram a etapas cujos prazos foram expirados.

12.7 Recebido o pedido de recurso, a Banca Examinadora decidirá pela manutenção, reforma do pedido ou ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão à Comissão de Concurso e assim que publicado o parecer, disponibilizará ao candidato a resposta do recurso na íntegra, através do site www.directacarreiras.com.br, no "painel do candidato", no link "Meus Recursos".

12.8 Em hipótese alguma haverá vista de provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

12.9 O recurso apresentado fora do prazo estabelecido será indeferido.

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

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

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

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

13. DA CONTRATAÇÃO PARA CARGO

13.1 O provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal e o limite fixado por lei.

13.2 A aprovação no concurso não gera direito à contratação/exercício, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

13.3 A convocação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

13.4 Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição, estabelecidos no presente Edital, bem como os demais documentos legais que lhe forem exigidos.

13.5 A convocação será realizada mediante a publicação de edital que estabelecerá o prazo para comparecimento do candidato.

13.6 Obedecida à ordem de classificação, para efeito de contratação e exercício, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, solicitado pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao Emprego a que concorre.

13.6.1 As decisões da Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal são de caráter eliminatório para efeito de contratação.

13.6.2 Os candidatos com Deficiência, aprovados e habilitados, se convocados para a contratação, serão avaliados pela Medicina do Trabalho da Prefeitura Municipal que atestará a compatibilidade das atividades exercidas do Emprego com o grau e especificidade da deficiência declarada. A avaliação será de caráter eliminatório para efeito de nomeação.

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

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

14.3 O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso Público, a qualquer tempo;

14.4 Reserva-se ao Coordenador / Apoio do Concurso Público designado pela DIRECTA, 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) Apresentar-se após o horário estabelecido para a realização da (s) prova (s);
b) Apresentar-se para a prova em outro local que não seja o previsto no Edital de Convocação;
c) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
d) Não apresentar um dos documentos de identidade exigidos nos termos deste Edital, para a realização da prova;
e) Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou ausentar-se do local de prova antes de decorrido o prazo mínimo;
f) Estiver portando arma, mesmo que possua o respectivo porte;
g) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de calculadoras, livros, notas ou impressos não permitidos;
h) Estiver comprovadamente fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (*Pager,* celulares, etc.);
i) Lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
j) Não devolver integralmente o material solicitado;
k) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

14.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Concurso Público no **Diário Oficial do Município** e demais meios indicados e do quadro de avisos da Prefeitura Municipal.

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

14.7 No que tange ao presente Concurso Público, os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento deste Concurso Público, especialmente nomeada pela **Portaria nº 21.328, de 06/01/2020** e pela Directa Desenvolvimento Institucional e de Carreiras Ltda.

14.8 Os documentos não exigidos, judicial ou extrajudicialmente, no prazo de 01 (um) ano, contado do encerramento da publicação da classificação final do Concurso Público serão disponibilizados para envio à Prefeitura Municipal de Guariba/SP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

14.9 A DIRECTA está apta a emitir Atestado ou Declarações de Aprovações no Certame, se houver interesse do candidato, este poderá requerer seu certificado de aprovação através do *e-mail* contato@directacarreiras.com.br e recolher o valor do certificado informado no ato da solicitação.

14.10 Para efeito de contagem de prazos para recursos será considerada a data de publicação dos atos relativos ao presente Concurso Público através do site www.directacarreiras.com.br.

14.11 À Prefeitura Municipal de Guariba é facultada a anulação parcial ou total do presente concurso público, antes de sua homologação, se constatada irregularidade insanável.

14.12 Caberá ao Prefeito do Município a homologação dos resultados do Concurso Público.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que fica à disposição por afixação nos locais de costume da Prefeitura, pela *Internet* nos endereços www.guariba.sp.gov.br e www.directacarreiras.com.br e no **Diário Oficial do Município**, bem como poderá ser divulgado em outros meios de comunicação, visando atender ao restrito interesse público.

Guariba/SP, 03 de fevereiro de 2020.

Francisco Dias Mançano Junior
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO

1.01 – PADEIRO

Planejar a produção e prepara massas de pão e similares. Realizar controle de requisição de materiais, registro de saída e relatórios de produção. Trabalhar dentro das normas de qualidade, segurança, higiene e saúde. Proceder contagem e embalagem de pães a serem distribuídos. Informar a nutricionista sobre possíveis falhas ou irregularidades que prejudicam o bom andamento dos serviços. Notifica a supervisão sobre quebra ou danos material. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: noções de higiene e saúde. Conservação de equipamentos.

ENSINO MÉDIO E/ OU TÉCNICO COMPLETO

2.01 – TÉCNICO DE INFORMÁTICA

Elaborar programas de computador, conforme definição do analista de sistemas. Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização. Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações. Instalar e operar equipamentos de informática. Orientar quanto à utilização adequada de hardwares e softwares necessários a implementação na instalação; implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas. Manter, controlar e reorganizar banco de dados. Prestar suporte e consultoria ao usuário final quanto à utilização de recursos de informática colocados a sua disposição. Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas. Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Orientar o funcionamento e a operação de equipamentos de telecomunicações. Realizar trabalhos de transmissão e captação de imagem e som, operando equipamentos de áudio e vídeo, a partir de uma programação de trabalho previamente estabelecida. Trabalhar com elementos e equipamentos de projeção de imagens e retroprojeção. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Dar suporte técnico em apresentações de aulas, palestras, reuniões, etc., que requeiram o uso de equipamentos de informática. Participar da implantação e manutenção de sistemas, bem como, desenvolver trabalhos de montagem, simulação e testes de programas. Realizar o acompanhamento do funcionamento dos sistemas em processamento, solucionando irregularidades ocorridas durante a operação. Auxiliar na organização de arquivos e no envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação, para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
Conhecimentos exigidos: técnicos específicos relativos à área de informática

2.02 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Auxilia na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho. Desenvolve programas de orientação as gestantes, as doenças transmissíveis e outras, desenvolve, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes. Prepara e esteriliza material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para realização de exames, tratamentos etc. Controla consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. desempenhar atividades técnicas de enfermagem nas unidades de saúde e ambulatório médico. e em outros estabelecimentos de assistência medica, com atuação em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional, saúde da família e outras áreas correlatas; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes usuários das ações e serviços do SUS, sob a supervisão de enfermeiro, orientando e auxiliando-os com informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; verificar sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição medica e de enfermagem, preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição medica e sob a supervisão do Enfermeiro, participar de programa de treinamento quando convocado; desempenhar tarefas de instrumentação em salas cirúrgicas e obstétricas, efetuar o controle diário do material utilizado, preparar e auxiliar o paciente para consultas e exames, inclusive os de laboratório, de eletro diagnósticos, registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções medicas ou de enfermagem;auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência, organizar o ambiente de trabalho, executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como o seu armazenamento e distribuição, dar continuidade aos plantões e trabalhar de acordo com as boas práticas, normas

e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos; executar tarefas de atendimentos de urgência e emergência no serviço de municipal do SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência):-Conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;- Realizar check-list, diário, dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e Mochilas de Atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia; -Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;-Conhecer a estrutura de saúde local; Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; -Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;-Realizar medidas de reanimação cardiorrespiratória básica;-Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. Fazer substituição de férias e afastamentos de colegas. executar tarefas pertinentes a sua área de atuação e também outras compatíveis com o exercício da função, determinadas pelo superior imediato, inclusive em outras áreas de atuação do município como ambulatórios e Unidades de saúde municipais.

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

3.01 – CONTADOR

Preparar e elaborar o Orçamento Público e as Leis do Plano Plurianual de Investimentos (PPA), de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Orçamentária Anual (LOA), dentro do prazo antecipado e estabelecido pela Administração. Registrar e escriturar sistemática e diariamente todas as receitas e despesas do Município. Realizar, acompanhar, revisar e corrigir todos os atos relativos aos estágios da receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação, Recolhimento. Controlar e registrar a dívida ativa e auxiliar na sua recuperação. Verificar a possibilidade de renúncia de receita e elaborar estimativas de impacto orçamentário-financeiro. Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento. Realizar, revisar e controlar a execução Orçamentária a Distribuição de cotas. Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho. Registrar, controlar e zelar para o atendimento dos Limites constitucionais e legais de: gasto com pessoal, serviços de terceiros, saúde, fundos, assistência social, educação, dívida pública, alienação de bens, Câmara Municipal. Preparar, organizar e realizar as audiências públicas, a prestação de contas, publicidade das contas públicas, com a máxima antecedência possível em relação aos seus prazos. Preparar e executar a publicação, antecipadamente aos prazos, dos instrumentos e documentos exigidos pela legislação. Realizar auditoria de entidades conveniadas com a Municipalidade. Analisar e contabilizar receitas e despesas do Poder Público Municipal. Efetuar lançamentos contábeis. Preparar balanços e balancetes. Controlar e contabilizar contas dos sistemas Patrimonial, Financeiro e Orçamentário. Rever os lançamentos contábeis. Promover a classificação dos lançamentos. Preparar relatórios. Organizar, classificar e registrar documentos contábeis, em função do seu conteúdo, utilizando para o efeito o plano oficial de contas do setor público e as normas contábeis vigentes. Elaborar quadros demonstrativos, relatórios e tabelas, compilando dados contábeis. Organizar demonstrativos e relatórios de comportamento das dotações orçamentárias. Organizar, cumprir e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e outros Órgãos Estaduais e Federais. Cumprir com os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal. Desempenhar tarefas afins. Executar serviços contábeis de cálculos judiciais, requisitados pela Procuradoria Municipal. Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: Contabilidade Pública

3.02 – MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Verificar exames pedidos. Implementar ações de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: Saúde Pública e específicos da área de atuação

3.03 – MÉDICO NEUROLOGISTA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Verificar exames pedidos. Implementar ações de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: Saúde Pública e específicos da área de atuação

3.04 – MÉDICO PEDIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Verificar exames pedidos. Implementar ações de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: Saúde Pública e específicos da área de atuação

3.05 – MÉDICO PSIQUIATRA

Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Verificar exames pedidos. Implementar ações de saúde. Coordenar programas e serviços em saúde. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: Saúde Pública e específicos da área de atuação

3.06 – MÉDICO DE PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Realizar consultas clínicas aos usuários da sua área adstrita. Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso. Realizar consultas e procedimentos na USF e, quando necessário, no domicílio. Realizar as atividades clínicas correspondentes ás áreas prioritárias na intervenção na atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001. Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva. Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc. Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências. Encaminhar aos serviços de maior complexidade, quando necessário, garantindo a continuidade do tratamento na USF, por meio de um sistema de acompanhamento e referência e contra-referência. Realizar pequenas cirurgias ambulatórias. Indicar internação hospitalar. Solicitar exames complementares. Verificar e atestar óbito. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: área de atuação e Saúde Pública.

3.07 – COORDENADOR DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO

1- na Seção de Controle de Patrimônio Público:
a) gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo, bem como atestar, isolada ou com outros órgãos administrativos, as notas fiscais dos bens entregues pelos fornecedores da Prefeitura, mediante prévia conferência e vistoria, para então aprovar o recebimento definitivo, conforme as especificações inseridas nas respectivas ordens de entrega e/ou fornecimento;
b) controlar e armazenar os materiais de consumo e a distribuição e movimentação dos bens patrimoniados, para atendimento às demandas das unidades administrativas, providenciando, quanto a estes, os respectivos termos de responsabilidade pela guarda e administração;
c) providenciar os registros ou a incorporação de todos os bens de caráter permanente, com a indicação dos elementos necessários à perfeita caracterização de cada um deles e dos agentes responsáveis, mantendo atualizado o controle físico ou registro, para que, pelo menos uma vez por ano, haja o inventário físico-financeiro de todos os bens móveis e imóveis, em uso ou estocados em almoxarifado;
d) fazer a identificação física do bem, com a fixação de etiqueta ou plaqueta patrimonial, ou gravação, observada a padronização com registro numeral em ordem crescente, ou código de barras gerado através de sistema de informática, para efeito de incorporação, ou então de baixas, por consumo, quebra, desgaste, avaria, extravio, sinistro ou declaração de inservível;
e) promover a avaliação e reavaliação dos bens móveis e imóveis, para efeito de alienação, incorporação, seguro e locação, bem como arquivar a documentação dos bens patrimoniais do Município, receber e encaminhar móveis e equipamentos danificados para a manutenção, mediante prévia orçamentação e, conforme o caso, com a abertura de processo de licitação para contratação dos serviços;
f) caso de desvio de finalidade, apropriação indébita, ou comprovado mau uso, tomar a iniciativa de representar ao Chefe do Executivo sobre o fato, requisitando providências imediatas para apuração de responsabilidades, se resultante de negligência, e diante de indícios de crime, elaborar o boletim de ocorrência na Delegacia de Polícia local, para efeito de instauração de inquérito policial:
g) recomendar que os bens considerados em mau estado de conservação e sem condições de reparo ou transformação sejam desrelacionados do patrimônio para posterior alienação, na forma da lei; e,
h) executar outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, determinadas pela chefia ou superior imediato.

2 - na Seção de Arquivo Público:
a) promover o controle geral do Arquivo Público, com o objetivo de resgatar, registrar e manter em acervo próprio todos os dados informativos de interesse dos órgãos governamentais e dos cidadãos, visando preservar a memória dos fatos políticos, administrativos e sociais, considerados indispensáveis para a história do Município de Guariba;

b) garantir acesso às informações contidas nos documentos sob sua guarda, observadas as restrições legais e/ou regimentais, custodiando os documentos de valor temporário e permanente, acumulados pelos órgãos administrativos da Prefeitura e o Gabinete Municipal, assim como os documentos de origem privada considerados de interesse público municipal;
c) estabelecer diretrizes e normas, articulando e orientando, tecnicamente, as unidades administrativas que desenvolvem atividades de protocolo e arquivo corrente no âmbito da Prefeitura Municipal;
d) receber, registrar e distribuir documentos, bem como controlar suas movimentações, classificá-los, descrevê-los e executar as tarefas necessárias à sua guarda, conservação e utilização, preparando-os, quando for o caso, seja para microfilmagem, seja para arquivos mediante processamento eletrônico de dados;
e) coordenar a política de gestão de documentos e as atividades do Arquivo Público, para efeito de atualização dos catálogos de referências possibilitando o acesso, e os serviços de higienização e desinfetação, restauração e encadernação dos documentos e similares, com o objetivo de conservação do acervo sob custódia do Arquivo Público;
f) desenvolver estudos sobre documentos culturalmente importantes, efetuar inspeção e análise para confirmar ou não a codificação atribuída na fase de protocolo; e,
g) exercer outras atividades correlatas, previstas em lei ou regulamento, designadas pela chefia ou superior imediato.

3.08 – FONOAUDIÓLOGO

Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, etc, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico. Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição. Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos. Orientar professores sobre o comportamento verbal da criança. Atender os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação. Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Conhecimentos exigidos: específicos da área de atuação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E/OU SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU INCOMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Leitura e compreensão de texto; alfabeto e ordem alfabética; vogal e consoante; sílaba e tonicidade - separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas; sinônimos e antônimos; acentuação; frases - afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa; sinais de pontuação; ortografia; substantivo; singular e plural; diminutivo e aumentativo; encontro vocálico e consonantal; pronomes e verbos.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Números naturais; antecessor e sucessor; Operações - adição, subtração, multiplicação e divisão; Sistemas de Numeração Decimal e Horário; Adição e subtração de frações; Sistemas de medidas - comprimento, massa, volume e superfície; Números multiplicativos - dobro, metade; Raciocínio lógico. Resolução de situações problema

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

1.01 – PADEIRO
CONHECIMENTOS GERAIS E BÁSICOS DA FUNÇÃO: 20 QUESTÕES

- ✓ História de Guariba/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Ética e Cidadania: direitos e deveres do profissional, ética da responsabilidade, da humanidade.
- ✓ Direitos e Deveres Individuais e Coletivos;
- ✓ Relações Humanas no trabalho;
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Armazenagem de pães;
- ✓ Boas práticas de higiene, manipulação, preparação e armazenamento de produtos;
- ✓ Equipamentos de panificação;
- ✓ Passos básicos na elaboração de massas tradicionais, especiais e doces;
- ✓ Tipos de pães;
- ✓ Os principais ingredientes da panificação.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

ENSINO MÉDIO E/ OU TÉCNICO COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA O CARGO DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 10 QUESTÕES
Interpretação e compreensão de texto. Ortografia (de acordo com Novo Acordo Ortográfico). Acentuação. Pontuação. Regência verbal e nominal. Sintaxe e Análise Sintática (tipos de sujeito, regência, transitividade verbal etc); Crase; Conectivos (conjunção e pronomes). Emprego dos porquês. Morfologia: formação de palavras, flexão nominal e conjugação verbal. Figuras de linguagem, de pensamento e de sintaxe. Significação das palavras; Classe de palavras.

MATEMÁTICA: 10 QUESTÕES
Números inteiros e racionais: Operações. Múltiplos e divisores de números naturais. Sistema decimal de medidas, sistema de medidas do tempo, sistema monetário brasileiro, medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Razões, proporções, regra de três simples e porcentagem. Geometria: perímetros, áreas e volumes. Raciocínio Lógico-Matemático. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES
- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

2.01– TÉCNICO DE INFORMÁTICA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Guariba/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Fundamentos de computação.
- ✓ Organização e arquitetura de computadores.
- ✓ Componentes de um computador (hardware e software).
- ✓ Sistemas de entrada e saída. Sistemas de numeração e codificação. Aritmética computacional.
- ✓ Microsoft Office (Word, Power Point, Outlook e Excel 2010 ou superior).
- ✓ Princípios de Sistemas Operacionais: Ambientes Windows 7 (seven) ou superior e Linux;
- ✓ Características e Organização Física de Sistemas de Arquivos (NTFS, FAT32, EXT2, EXT3), diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade.
- ✓ Backup. Instalação e configuração de antivírus;
- ✓ Princípios de Redes de Comunicação: Meios de transmissão, Topologias de redes de computadores, Arquitetura e protocolos de redes de comunicação, Modelo de referência OSI, Arquitetura cliente-servidor, Equipamentos de Interconexão, Protocolo TCP/IP; Noções de UML (Linguagem Unificada de Modelagem).
- ✓ Conceitos de programação para ambiente web (HTML básico). Configuração de servidores web. Noções de Banco de dados.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

2.02 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: 15 QUESTÕES

- ✓ História de Guariba/SP: Fatos Históricos, Geográficos, Políticos, Administrativos e Turísticos da Cidade.
- ✓ Assuntos ligados à atualidade nas áreas: Econômica, Científica, Esportiva, Tecnológica, Cultural, Política e Social do Brasil e do Mundo, noticiados pela mídia nos últimos 12 meses anteriores à data de encerramento das inscrições.
- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função;
- ✓ Assepsia e Antissepsia;
- ✓ Esterilização: úmida e a seco, agentes químicos;
- ✓ Micro-organismos patogênicos: protozoários, fungos, bactérias, microbactérias e vírus;
- ✓ Sinais vitais;
- ✓ Saúde da mulher – pré-natal, parto e puerpério;
- ✓ Prevenção do Câncer de Mama;
- ✓ Métodos contraceptivos;
- ✓ Climatério;
- ✓ Gravidez na adolescência;
- ✓ Saúde da criança (puericultura e pediatria. Imunização);
- ✓ Saúde do adolescente;
- ✓ Saúde do adulto (programas de hipertensão, diabetes, AIDS, tuberculose e hanseníase);
- ✓ Fundamentos de enfermagem (curativo, sondagem, inalação), Doenças Sexualmente Transmissíveis;
- ✓ Infecção hospitalar;
- ✓ Medidas de higiene e segurança para o trabalhador de enfermagem;
- ✓ Emergências clínico-cirúrgicas e assistência de enfermagem;
- ✓ Primeiros Socorros (traumas, fraturas, queimaduras);
- ✓ Enfermagens, Cálculos e Administração de Medicamentos;
- ✓ COREN - Código de ética dos profissionais de enfermagem;
- ✓ Programas do SUS no atendimento aos pacientes e usuários;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.080/90**. Dispõe sobre o Sistema Único de Saúde;
- ✓ **LEI FEDERAL Nº 8.142/90**. Dispõe sobre o controle social e define critérios de repasse financeiro nos Sistema Único de Saúde;
- ✓ **GUIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE** – vol. único 2017;
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

CONTEÚDOS COMUNS PARA OS CARGOS DESTA ESCOLARIDADE

LÍNGUA PORTUGUESA: 05 QUESTÕES

Interpretação de texto, conhecimento da norma culta na modalidade escrita do idioma e aplicação da Ortografia oficial; Noções de fonologia. Acentuação Gráfica: emprego dos sinais de pontuação. Concordância Verbal. Concordância Nominal. Regência Verbal. Regência Nominal. Funções Sintáticas / Uso dos Pronomes. Funções e Análise/Uso das Conjunções. Funções e Análise / Uso dos Artigos. Funções e Análise/Uso dos Adjetivos. Funções e Análise/Uso dos Numerais. Gêneros Discursivos (Produção Textual). Análise Linguística.

Referências Bibliográficas: Acordo ortográfico da Língua Portuguesa - Senado Federal, 2013 (https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508145/000997415.pdf?sequence=1). Novíssima Gramática da Língua Portuguesa - Domingos Paschoal Cegalla (Companhia Editora Nacional, 2000). Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos (Publifolha, 2011). Dicionário Online Michaelis (http://michaelis.uol.com.br). **Sites para estudo do conteúdo:** www.brasilescola.com.br/portugues, www.portugues.com.br, www.soportugues.com.br, www.conjugacao.com.br.

MATEMÁTICA: 05 QUESTÕES

Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juros simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações problema.

INFORMÁTICA: 05 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos sobre princípios básicos de informática:
- ✓ Microsoft Windows 7 (Seven ou superior);
- ✓ Microsoft Office 2007 ou superior: Word, Excel, Power Point;
- ✓ Navegadores de Internet: Internet Explorer e Google Chrome. Versão 2007 e/ou versão atualizada.
- ✓ Correio eletrônico (webmail).
- ✓ Conceitos básicos de software e hardware.
- ✓ Conceito e organização de arquivos (pastas/diretórios).
- ✓ Noções básicas de análise e armazenamento de dados.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA CADA FUNÇÃO

3.01 – CONTADOR

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 25 QUESTÕES

Contabilidade Pública

Patrimônio nas entidades públicas: bens públicos, classificação dos bens públicos, dívida pública fundada ou consolidada, dívida flutuante, patrimônio financeiro e patrimônio permanente.

Receita Pública: conceito, receita efetiva, receita por mutação patrimonial, categorias econômicas, fontes de receitas orçamentárias, renda e receita pública.

Despesa Pública: conceito, despesa efetiva, despesa por mutação patrimonial, categorias econômicas, fixas e variáveis, elementos de despesa pública. Entradas e Saídas Extraorçamentárias. Superveniências e insubsistências ativas e passivas.

Adiantamentos: conceito, concessão, aplicação e comprovação.

Sistemas de contas: orçamentário, financeiro e patrimonial.

Plano de Contas: características fundamentais, codificação da receita e da despesa, função das contas e escrituração. Balancetes periódicos.

Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais.

Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC nº 16.1 a 16.11): conceituação, objetivo, objeto e campo de aplicação.

Legislação: Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios (Lei Federal nº 4.320/1964);

Princípios fundamentais de contabilidade sob a perspectiva do setor público (Resolução CFC nº 1.111/2007);

Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (Resoluções CFC nos 1.128 a 1.137/2008 e 1.366/2011).

Noções de Execução Orçamentária e Financeira

Programação e controle de recursos orçamentários e financeiros.

Retenção e recolhimento de contribuição previdenciária incidente em serviços.

Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores.

Contabilização de contratos.

Controle de suprimentos de fundos. Conformidade diária.
Atualização do rol de responsáveis.
Legislação: Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios (Lei Federal nº 4.320/1964);
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Administração Financeira e Orçamentária

Orçamento Público: conceitos e princípios.
Orçamento público no Brasil. Ciclo orçamentário. Orçamento-Programa.
Planejamento no Orçamento-Programa.
Orçamento na Constituição Federal de 1988: LDO, LOA e PPA.
Conceituação e classificação da Receita Pública. Classificação orçamentária da receita pública por categoria econômica no Brasil.
Classificação dos Gastos Públicos segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional e econômica).
Tipos de Créditos Orçamentários.
Alterações Orçamentárias: Remanejamento, Transferência e Transposição.
Contas dos Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial.
Legislação: Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).

Direito Administrativo

Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual:
Princípios, Atos Administrativos, Procedimentos Administrativos, Recursos, Procedimentos em espécie.
Contratos administrativos e Licitações públicas. O Dever de licitar e as hipóteses de exceções à regra. Princípios da licitação. Tipos, modalidades e espécies licitatórias.
O Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Participação de micro empresas e de empresas de pequeno porte.
Parcerias com o Terceiro Setor: Contrato de Gestão, Termo de Parceria, Convênio, Termo de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação.
Serviços Públicos: Conceitos e Classificações. Formas de Prestação.
Regulamentação e Controle.
Concessão e Permissão dos Serviços Públicos: contratação, licitação, política tarifária, direitos e obrigações do usuário, obrigações da concessionária, prerrogativas do poder concedente, extinção.
Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas.
Legislação: Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992); Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993); Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (Lei Complementar Estadual nº 709/1993); Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei Federal nº 8.987/1995); Regime das Contratações com as Organizações Sociais (Lei Federal nº 9.637/1998); Regime das Contratações com as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei Federal nº 9.790/1999); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000); Lei do Pregão (Lei Federal nº 10.520/2002); Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – ME/EPP (Lei Complementar Federal nº 123/2006 – arts. 42 a 48); Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011); Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013); Regime das Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal nº 13.019/2014); Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios (Lei Federal nº 4.320/1964); Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000).
LEI FEDERAL Nº 8.666/93 - LEI Nº 10.028/00 /2000 - LEI FEDERAL Nº 10.520/02 - LEI Federal Nº 13.463, DE 6 DE JULHO DE 2017. Lei FEDERAL Nº 11.960/09 LEI Federal Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014. LEI Federal Nº 13.204, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2015. Lei Orgânica de Guariba/SP. Jurisprudência: Súmulas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo

3.02 – MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRÍCIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e embriologia;
- ✓ Planejamento familiar;
- ✓ Dor pélvica e dismenorréia;
- ✓ Doenças sexualmente transmissíveis e infecções geniturinárias;
- ✓ Gravidez ectópica;
- ✓ Doenças benignas do trato reprodutivo;
- ✓ Cirurgias para patologias benignas e malignas do trato genital inferior; Incontinência urinária de esforço, uretrocele, cistocele e distopias do útero;
- ✓ Doença inflamatória pélvica;
- ✓ Endocrinologia ginecològica (amenorréia, anovulação, hirsutismo, hemorragia uterina disfuncional, desenvolvimento sexual, puberdade e climatério);
- ✓ Infertilidade;
- ✓ Endoscopia ginecológica;
- ✓ Endometriose;

- ✓ Câncer de colo uterino;
- ✓ Propedêutica do colo uterino;
- ✓ Câncer de ovário;
- ✓ Câncer de vulva;
- ✓ Doença trofoblástica gestacional;
- ✓ Doenças benignas e malignas da mama;
- ✓ Ginecologia infanto-puberal.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.03 – MÉDICO NEUROLOGISTA

- ✓ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES**
- ✓ Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central e periférico.
- ✓ Semiologia e exame físico neurológico.
- ✓ Doença cerebrovascular: isquemia e hemorragia.
- ✓ Tumores do SNC.
- ✓ Epilepsia: etiopatogenia, classificação internacional, tratamento medicamentoso, estado de mal convulsivo.
- ✓ Hipertensão intracraniana.
- ✓ Doenças desmielinizantes.
- ✓ Demências.
- ✓ Neuropatias periféricas.
- ✓ Doenças neurológicas com manifestações extrapiramidais.
- ✓ Miopatias. Miastemia grave e polimiosite.
- ✓ Diagnóstico de traumatismo crânio-encefálico.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias do SNC.
- ✓ Distúrbio do sono.
- ✓ Preenchimento da declaração de óbito.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.04 – MÉDICO PEDIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Avaliação do crescimento e desenvolvimento.
- ✓ Aleitamento materno.
- ✓ Alimentação nos dois primeiros anos de vida.
- ✓ Imunizações.
- ✓ Afecções cardiorrespiratórias.
- ✓ Afecções do aparelho digestivo.
- ✓ Afecções do aparelho genito urinário.
- ✓ Doenças infecciosas e parasitárias.
- ✓ Encefalopatias crônicas não evolutivas.
- ✓ Tumores do SNC na infância e hipertensão intracraniana – Epilepsia;
- ✓ Anemias.
- ✓ Adolescência e puberdade.
- ✓ Doenças exantemáticas.
- ✓ Choque na infância.
- ✓ Insuficiência respiratória aguda na infância.
- ✓ Asma aguda na infância.
- ✓ Insuficiência cardíaca na infância.
- ✓ Hipertensão arterial na infância.
- ✓ Insuficiência hepática aguda na infância.
- ✓ Insuficiência renal aguda na infância.
- ✓ Hemorragia digestiva na infância.
- ✓ Maus tratos em pacientes pediátricos.
- ✓ Convulsão no período neonatal e na infância.
- ✓ Distúrbios metabólicos no período neonatal e na infância. Desidratação e hidratação venosa na infância.
- ✓ Urticária, angioedema e anafilaxia na infância.
- ✓ Quedas e traumas em pacientes pediátricos.
- ✓ Intoxicações em pacientes pediátricos.
- ✓ Procedimentos de urgência.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.05 – MÉDICO PSIQUIATRA

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Psicopatologia: consciência, atenção, sensopercepção, memória, afetividade, humor, inteligência, vontade, pensamento e linguagem.

- ✓ Delirium, demência e transtornos amnésticos.
- ✓ Outros transtornos mentais devido a uma condição médica geral.
- ✓ Esquizofrenia.
- ✓ Outros transtornos psicóticos: esquizofreniforme, esquizoafetivo, delirante e transtorno psicótico breve. Transtornos do humor.
- ✓ Transtornos de ansiedade.
- ✓ Transtornos somatoformes.
- ✓ Transtornos da personalidade.
- ✓ Transtornos relacionados a substâncias.
- ✓ Sexualidade humana: normal, anormal, disfunções sexuais e parafilias.
- ✓ Transtornos alimentares.
- ✓ Urgências psiquiátricas.
- ✓ Psicofarmacologia e outros tratamentos biológicos. Psicoterapias.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.06 – MÉDICO DE PSF - PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DA FUNÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Insuficiência Arterial Periférica. Tromboflebite);
- ✓ Enfermidades Respiratórias (Insuficiência Respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica. Asma Brônquica. Enfisema. Pneumonias. Tuberculose Pulmonar. Pleurites) Enfermidades dos rins e vias urinárias (Litíase renal. Infecção Urinária. Cistites.)
- ✓ Enfermidades do Sistema Nervoso Central (Acidentes Vasculares Cerebrais. Meningites. Epilepsia. Vertigens. Cefaléias.)
- ✓ Enfermidades Hematológicas (Anemias. Leucemias.) Enfermidades Metabólicas e Endócrinas (Diabetes Mellitus. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Hipoglicemias. Obesidade. Gota. Dislipidemias. Hiopovitaminoses. Desnutrição.
- ✓ Doenças infecciosas e doenças sexualmente transmissíveis (Síndrome da Imunodeficiência Adquirida.
- ✓ Hanseníase. Cólera. Raiva. Leptospirose. Dengue. Rubéola. Tétano. Parotidite. Estreptococcias. Estafilococcia. Sinusite. Amigdalite.
- ✓ Enfermidades Reumáticas (Artrite Reumatóide. Febre reumática)
- ✓ Lupus Eritematoso Sistêmico.
- ✓ Osteoporose. Osteoartrose. Bursites. Lombalgias. Lesões por Esforços Repetidos)
- ✓ Enfermidades Dermatológicas (Micoses de pele. Dermatites. Eczema. Urticária. Escabiose. Pediculose.) Enfermidades psiquiátricas (Ansiedade. Depressão). Enfermidades comuns na infância (Esquema básico de imunização. Negligência e maus tratos na infância.)
- ✓ Alcoolismo e Tabagismo.
- ✓ Planejamento Familiar.
- ✓ Métodos contraceptivos.
- ✓ Aleitamento Materno.
- ✓ Atuação em Ginecologia: Gravidez, Parto, Puerpério;
- ✓ Atuação em Geriatria: envelhecimento normal e doenças da senilidade. Antibioticoterapia.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.07 – COORDENADOR DE ARQUIVO E PATRIMÔNIO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Conhecimentos básicos sobre a rotina do trabalho, compatível com a função.
- ✓ Conceitos e noções gerais de almoxarifado.
- ✓ Administração de depósitos.
- ✓ Atividades de um depósito.
- ✓ Registros de estoque.
- ✓ Precisão dos registros.
- ✓ Modelos e formulários de controle.
- ✓ Codificação e classificação de materiais.
- ✓ Controle do almoxarifado.
- ✓ Controle físico e de segurança.
- ✓ Inventário de materiais.
- ✓ Estocagem de materiais.
- ✓ Conservação e tipos de embalagens de materiais.
- ✓ Requisição de materiais.
- ✓ Recepção, armazenamento e distribuição de materiais.
- ✓ Localização e movimentação de materiais.
- ✓ Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos.
- ✓ Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental.

- ✓ Patrimônio Público; Situação Líquida; Lançamento; Redito; Receitas; Despesas; Livros obrigatórios; Bens Públicos; Receita e Despesa Pública: conceitos, classificação, estágios e legislação; Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço patrimonial, demonstração das variações patrimoniais.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

3.08 – FONOAUDIÓLOGO
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO: 25 QUESTÕES

- ✓ Anatomia e Fisiologia da audição; Classificação acústica e psico-acústica dos sons da fala e bases físicas da audição;
- ✓ Desenvolvimento e aquisição da linguagem: aspectos teóricos e anatomo fisiológicos;
- ✓ Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, voz, audição, fluência e deglutição;
- ✓ Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento;
- ✓ Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce;
- ✓ Avaliação, classificação e reabilitação dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral, linguagem oral e escrita, processamento auditivo central;
- ✓ Aperfeiçoamento e/ou reabilitação das condições dos órgãos do aparelho fonador; condições auditivas periféricas e centrais, vestibulares e cognitivas;
- ✓ Transtornos motores e de linguagem associados as lesões neurológicas;
- ✓ Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição, linguagem;
- ✓ Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis, comunicação alternativa;
- ✓ Trabalho em equipe multidisciplinar e interdisciplinar; Planejamento e programas preventivos em fonoaudiologia.
- ✓ Avaliação audiológica: classificação e laudos.
- ✓ Lei Orgânica de Guariba/SP. Disponível em https://www.guariba.sp.leg.br/arquivos/lei-organica.pdf

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

ANEXO III - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

OBSERVAÇÃO: ESTE FORMULÁRIO DEVERÁ SER COLOCADO DENTRO DO ENVELOPE. O ENVELOPE DEVERÁ SER GRAMPEADO CONTENDO ESTE ANEXO E OS TÍTULOS APRESENTADOS (POR FAVOR, NÃO COLAR).

Nome do Candidato:
Código e Cargo a qual concorre:
Nº Documento de Identidade:
Nº de Inscrição:

- ✓ Os referidos documentos deverão ser apresentados em CÓPIAS AUTENTICADAS;
- ✓ Assinale os Títulos entregues abaixo, coloque este ANEXO dentro do envelope com os Títulos e grampeie.
- ✓ Escreva na parte frontal do envelope apenas o código do emprego de interesse.

Nº	DESCRIÇÃO	PONTOS	TÍTULOS APRESENTADOS (ASSINALAR NOS ITENS ENTREGUES)	PARA USO EXCLUSIVO DIRECTA
01	Título de Doutor na Área, concluído até a data da entrega.	03 pontos Limitado a 01 Título		
02	Título de Mestre na Área, concluído até a data da entrega.	02 pontos Limitado a 01 Título		
03	Curso de Pós-Graduação – Especialização na área.	01 ponto Limitado a 01 Título		
				TOTAL DE PONTOS:

Declaro que os documentos apresentados para serem avaliados na prova de títulos correspondem à minha participação pessoal em eventos educacionais nos quais obtive êxito de aprovação.

Declaro, ainda, que ao encaminhar a documentação listada na relação acima para avaliação da prova de Títulos, estou ciente que assumo todos os efeitos previstos no Edital do Concurso Público quanto à plena autenticidade e validade dos mesmos, inclusive no que toca às sanções e efeitos legais.

Guariba/SP, _____, de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato: _____

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARIBA/SP
Concurso Público de Provas e Títulos CP Nº 01/2020

ANEXO IV- REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

DADOS DO CANDIDATO:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
CPF:		**NIS/NIT/PIS:**	
CÓDIGO E CARGO:			
TELEFONE:		**CELULAR**:	

Documentos	Assinale com um X	Número de Folhas
Cópia do RG, CPF e Comprovante de residência	☐	
Cópia da 1ª folha da Carteira de Trabalho (foto)	☐	
Cópia da folha da qualificação civil da Carteira de Trabalho	☐	
Cópia da última folha do contrato de trabalho com data de entrada e saída, seguida da próxima página em branco	☐	
Declaração de que não possui renda de qualquer natureza, não está em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de Previdência Social Oficial ou privado, e não está recebendo Seguro Desemprego	☐	

DECLARAÇÃO

Eu, _____, portador (a) do RG n.º _____, residente _____ nº _____, bairro _____ no Município de Guariba, Estado de São Paulo, declaro para os devidos fins, estar na seguinte condição:

☐ DESEMPREGADO: não possuir renda de qualquer natureza, não estar em gozo de qualquer benefício previdenciário, de prestação continuada, oferecido por sistema de previdência social oficial ou privado, e não estar recebendo seguro desemprego.

Dessa forma estou ciente de que as informações por mim prestadas devem representar a verdade. Caso a análise dos documentos realizada pelo Fiscal do Concurso Público não atenda totalmente as exigências da Prefeitura Municipal de Guariba, não terei direito à isenção para a realização da inscrição, seja qual for o motivo alegado, podendo, no entanto realizar a inscrição nas mesmas condições que os demais candidatos, efetuando o pagamento do valor da inscrição exclusivamente no período estabelecido para a realização das inscrições.

ATENÇÃO: Para o candidato que não possui registro de emprego em sua CTPS, este deve apresentar cópia da primeira folha da Carteira de Trabalho onde consta foto e assinatura; Cópia da folha de Qualificação Civil da Carteira de Trabalho e cópia da primeira folha "Contrato de Trabalho", que deverá estar em branco.

Este Requerimento e seus anexos deverão ser entregues conforme ITEM 4.2 do Edital Completo.

Guariba/SP, _____, de _____ de 2020.

Assinatura do Candidato: _____