



# JORNAL OFICIAL

DE SANTO ANTONIO DE POSSE

Terça-feira, 09 de abril de 2024

ANO XIV - EDIÇÃO Nº 1082

Órgão Oficial do Município



## TODOS CONTRA A DENGUE!



SECRETARIA MUNICIPAL DA  
**SAÚDE**  
SANTO ANTONIO DE POSSE/SP

**FIQUE POR DENTRO DO ASSUNTO E PREVINA-SE**

# DENGUE SAIBA COMO SE PREVENIR



Lave sempre e mantenha com tampa a caixa d'água e outros recipientes de armazenamento.



Remova folha, galhos e tudo que possa impedir a água de correr pelas calhas.



Não deixe a água da chuva acumulada sobre a laje.



Lave bem, com escova e sabão, os utensílios usados para guardar água em casa.



Coloque o lixo em sacos plásticos e mantenha a lixeira bem fechada. Não jogue lixo em terrenos baldios.



Encha de areia até a borda os pratinhos dos vasos de planta



Se na sua casa tiver plantas aquáticas, troque a água e lave o vaso com escova e sabão, pelo menos uma vez por semana.



Guarde garrafas sempre de cabeça para baixo.



Entregue seus pneus velhos ao serviço de limpeza urbana ou guarde-os sem água em local coberto e abrigados da chuva.



## EXPEDIENTE

**Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse**  
Praça Chafia Chaib Baracat,  
351 - Vila Esperança  
CEP: 13831-024

**Telefone**  
(19) 3896-9000

**Site Oficial**  
[www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br)

**E-mail**  
[imprensa@pmsaposse.sp.gov.br](mailto:imprensa@pmsaposse.sp.gov.br)



## OUIDORIA

As reclamações e sugestões para a prefeitura de Santo Antônio de Posse podem ser feitas por Formulário e/ou WhatsApp através da OUIDORIA, onde os munícipes terão as respostas oficiais.

**Faça suas reclamações ou sugestões através do WhatsApp (19) 99743 5801.**



## REDES SOCIAIS



/PMSAPOSSE

# ALERTA DENGUE MATA

ATENÇÃO TOTAL

ELIMINE  
OS  
CRIADOUROS

FAÇA SUA PARTE!

VOCÊ JÁ COMBATEU  
O MOSQUITO HOJE?

# TODOSCONTRA  
OMOSQUITO

**PODER EXECUTIVO****Atos Oficiais****Portarias****Portaria nº 10.528 de 05 de abril de 2024**

*Dispõe sobre alteração de Comissão Organizadora, Examinadora e Julgadora de Concurso Público e dá outras providências.*

**JOÃO LEANDRO LOLLI**, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**Considerando** os dispositivos legais previstos no art. 17 da Lei Complementar nº 01/91 (Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais), e,

**Considerando** também o Parágrafo Único do Art. 6º do Decreto nº 1511, de 13 de outubro de 1989,

**Considerando** Finalmente o Art. 151 de Lei Complementar nº 01/91, alterada pela Lei Complementar nº 021/93 de 16/08/1993;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Altera a constituição da Comissão para proceder a organização, avaliação e julgamento dos concursos públicos municipais;

**Art. 2º** - Nomear os funcionários abaixo designados para compor a respectiva Comissão mencionada no Art. 1º desta portaria.

**Tiago José Lino**, Agente Técnico Administrativo

**Luiz Otávio de Carvalho**, Agente Técnico Administrativo

**Cátia Aparecida de Lima Carraro**, Analista de Recursos Humanos

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário, em especial a portaria n. 10.489 de 07 de março de 2024.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 05 de abril de 2024.

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Portaria n. 10.529 \_\_\_\_\_ de 05 de abril de 2024

*Dispõe sobre alteração do Quadro de Pessoal para a formação da Comissão Permanente Disciplinar, e dá outras providências.*

**JOÃO LEANDRO LOLLI**, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

**Considerando** o disposto da Lei Complementar nº. 01 de 25 de julho de 1991, alterada pela Lei Complementar nº. 01 de 12 de fevereiro de 2019, e demais alterações;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Alterar a composição dos Membros da Comissão Permanente Disciplinar como segue:

Edgar Roberto de Lima - RG. 23.957.452-7 - Presidente da Comissão

Fábio Villalva - RG. 43.713.892-6 - Membro da Comissão

José Guilherme Ferreira - RG 36.186.118-7 - Membro da Comissão

Louana Maria Capozio - RG. 28.460.142-1 - Membro da Comissão

Wellington Mendonça Cardoso Junior - RG. 7.136.758- Membro da Comissão

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor em 05 de abril de 2024, revogando as disposições em contrário, em especial a portaria nº 10.400 de 04 de agosto de 2023.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, 05 de abril de 2024.

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

**Secretaria Municipal de Saúde****Portaria nº 175, de 09 de abril de 2024, da Secretaria de Saúde**

*Dispõe sobre exoneração a pedido de SERGIO AUGUSTO ALVES, da função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO e dá outras providências.*

**PAULO JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA**, Secretário de Saúde do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar nº 009 de 30 de junho de 2022,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal nº 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Exonerar a pedido SERGIO AUGUSTO ALVES, RG: 24.804.986-0, da função gratificada de CHEFE DE DIVISÃO, a partir de 04 de abril de 2024.

**Art. 2º** - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 09 de abril de 2024.

**PAULO JOSÉ RODRIGUES DE SOUZA**

Secretário de Saúde

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

## Secretaria Municipal de Segurança Pública

### Portaria n° 024, de 09 de abril de 2024, da Secretaria Municipal de Segurança Pública

*Dispõe sobre concessão de Licença da funcionária ROGERIO BASSANI de interesse particular e dá outras providências.*

**VALTER LUIS LOURENÇO**, Secretário de Segurança Pública do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar n° 009, de 30 de junho de 2022,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n° 3828, de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

**CONSIDERANDO** o disposto no Artigo 104, da Lei Complementar n° 01/91, de 25 de julho de 1991,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1°** - Conceder Licença pelo período de 02 (dois) anos, ao servidor público, ROGERIO BASSANI, RG. 27.302.913, matrícula 298-1, do cargo de Guarda Municipal, para tratar de interesse particular, a contar de 05 de abril de 2024.

**Art. 2°** - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

**Art. 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 09 de abril de 2024.

#### **VALTER LUIS LOURENÇO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

## Errata

Onde leu-se:

**Portaria n° 10.514 de 05 de abril de 2024**

Leia-se:

**Portaria n° 10.515 de 05 de abril de 2024**

*Autoriza a servidora IRAMAIA MASSONI a desempenhar suas funções, no interesse do Município de Santo Antônio de Posse, junto à Secretaria de Estado da Saúde, e dá outras*

*providências.*

**JOÃO LEANDRO LOLLI**, Prefeito do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1°** Autoriza a servidora IRAMAIA MASSONI, ocupante do cargo de psicólogo, registro 001532, a desempenhar suas atividades, no interesse do Município de Santo Antônio de Posse, junto ao Departamento Regional de Saúde de Campinas (DRS-7) da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo.

**§ 1°** A presente autorização é outorgada em caráter temporário e, em razão de sua natureza precária, poderá ser revogada a qualquer tempo.

**§ 2°** O controle de frequência dos dias em que a servidora estiver prestando suas atividades fora do Município ficará a cargo do órgão referido no *caput* deste artigo.

**Art. 2°** Fica o setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

**Art. 3°** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 05 de abril de 2024.

#### **JOÃO LEANDRO LOLLI**

Prefeito Municipal

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, Publique-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal.

Onde leu-se:

**Portaria n° 025, de 05 de abril de 2024,  
da Secretaria de Desenvolvimento Urbano**

Leia-se:

**Portaria n° 024, de 05 de abril de 2024,  
da Secretaria de Desenvolvimento Urbano**

*Dispõe sobre nomeação de LUCAS LESSA DE ARAÚJO, para a função gratificada de CHEFE DE SETOR e dá outras providências.*

**LEONARDO DA SILVA GRANZIERA**, Secretário de Desenvolvimento Urbano do Município de Santo Antônio de Posse, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei e por delegação,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei Complementar n° 009 de 30 de junho de 2022,

**CONSIDERANDO** o disposto no Decreto Municipal n° 3828 de 01 de julho de 2022, que dispõe sobre a delegação de competências aos Secretários Municipais,

#### **RESOLVE:**

**Artigo 1°** - Nomear LUCAS LESSA DE ARAÚJO, RG: 47.348.953-3, para a função gratificada de CHEFE DE SETOR, a partir de 01 de abril de 2024.

**Artigo 2°** - Fica o Setor de Recursos Humanos autorizado a promover as providências de praxe a contar da presente data.

**Artigo 3°** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua

publicação.

Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Posse, em 05 de abril de 2024.

**LEONARDO DA SILVA GRANZIERA**

Secretário de Desenvolvimento Urbano

Registre-se no Setor de Expediente e Registro de Gabinete do Prefeito, publique-se e afixe-se na mesma data na Portaria da Prefeitura Municipal por 30 (trinta) dias.

## Licitações e Contratos

### Decisão do Prefeito

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Locação de imóvel para fins de funcionamento das instalações do Centro Especializado da Assistência Social - CREAS.

**Despacho Autorizatório**

I - À vista dos elementos constantes do presente, em especial manifestação da área solicitante, no uso de minhas atribuições, com fundamento no artigo 74, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações posteriores, **AUTORIZO** a contratação direta por Inexigibilidade de Licitação, com a Sra. Hetty Alisse Jeuken Teixeira, CPF nº 178.xxx.xxx-73, cujo objeto é a Locação de imóvel para fins de funcionamento das instalações do Centro Especializado da Assistência Social - CREAS, sediado na Praça Coronel David Baptista, nº 41, Centro, na Cidade de Santo Antonio de Posse, cujo valor mensal corresponde a R\$ 2.000,00 (dois mil reais), pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis por idênticos períodos, onerando da Nota de Reserva nº 106/2024 (ficha nº 344/2024).

II - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 08 de abril de 2024

**ANA LÚCIA LIMA DA SILVA**

**SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

## Comunicados

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2024**

**PROCESSO Nº 0954/2024**

OBJETO: Registro de preços visando a aquisição de aquisição de uniformes escolares para alunos da rede municipal de ensino, objetivando atender as unidades escolares, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.

**COMUNICADO DE REABERTURA**

I - Pelo princípio da autotutela, o qual confere poderes a Administração Pública de rever seus atos, somando-se ao princípio da legalidade, julgamento objetivo das propostas e vantajosidade, informo que o certame retornará a etapa de HABILITAÇÃO, tendo em vista que a empresa ATG Confecções Ltda., foi desclassificada erroneamente.

II - Diante de tal providência, fica reaberta a sessão na data de 18 de Abril de 2.024 às 10:00

horas, a qual irá alterar a decisão anterior de **INABILITAÇÃO da Empresa ATG Confecções Ltda. para a condição de HABILITADA e atos subsequentes.**

III - Publique-se e encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse, 09 de abril de 2.024.

**Joseani D. Bassani Torres**

**Pregoeira**

## Aviso de Licitação

**PREGÃO ELETRÔNICO**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 047/2024**

PROCESSO Nº 1570/2024

TIPO: Menor Valor por item

A Prefeitura do Município de Santo Antonio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **Pregão Eletrônico nº 047/2024.**

Objeto: Registro de Preços visando a contratação de uma empresa especializada em prestação de serviço de Locação de Sistema de Som, Pannel de Led e Iluminação e Palco, com o intuito de atender as demandas das Secretarias integrantes desta Municipalidade e nos termos do Anexo I, Termo de Referência, deste Edital.

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **26 de abril de 2024, às 09:00 horas**, no site da BBM Net [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 17:00 horas do dia 10 de abril de 2024.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 09 de abril de 2024.

Ana Lucia Lima da Silva

Secretária de Desenvolvimento Social, Cultura e Esporte

Felipe Silva de Aguiar

Secretária Municipal de Saúde

Valeska Elizabeth da Silva Teixeira

Secretária Municipal da Fazenda

Alice Bortolotto Valsechi

Secr. Munic. De Saneamento

Paulo José Rodrigues de Souza

Secr. Munic. De Saúde

**DISPENSA ELETRÔNICA**

**DISPENSA ELETRÔNICA Nº 016/2024**

PROCESSO Nº 1572/2024

TIPO: Menor Valor Global

A Prefeitura do Município de Santo Antonio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **Dispensa Eletrônica nº 016/2024.**

Objeto: Contratação de empresa especializada para realizar a adequação elétrica, para a instalação de 52 ares-condicionados, bem como o fornecimento de materiais elétricos e mão de obras em 4 escolas da Rede Municipal.

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **16 de abril de 2024, às 09:00 horas**, no site da BBM Net [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 08:00 horas do dia 09 de abril de 2024.

Publique-se

Santo Antônio de Posse/SP, 08 de abril de 2024.

Felipe Silva de Aguiar

Secretário Municipal de Saúde.

### PREGÃO ELETRÔNICO

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 049/2024

PROCESSO Nº 1630/2024

TIPO: Menor Valor por lote

A Prefeitura do Município de Santo Antonio de Posse/SP, torna público e para conhecimento dos interessados que se encontra aberto nesta Prefeitura, **Pregão Eletrônico nº 049/2024.**

Objeto: **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CESTAS BÁSICAS, KITS DE HIGIENE E KITS DE LIMPEZA PARA ATENDER A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, de acordo com o ANEXO I - Termo de Referência e demais condições estabelecidas neste edital.**

A data da sessão pública para a disputa de preços se dará no dia **23 de abril de 2024, às 09:00 horas**, no site da BBM Net [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br)

EDITAL na íntegra: à disposição dos interessados no Paço Municipal da Prefeitura de Santo Antônio de Posse, situado na Praça Chafia Chaib Baracat, nº 351, Vila Esperança em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.831-024, ou nos sites [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) e [www.novobbmnet.com.br](http://www.novobbmnet.com.br) onde os interessados poderão retirá-lo a partir das 08:00 horas do dia 09 de abril de 2024.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 09 de abril de 2024.

Ana Lúcia Lima da Silva

Secretária De desenvolvimento Social

### CHAMAMENTO PÚBLICO

#### PROCESSO Nº 1668/2024

#### CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE OSC QUE ATUAM COMO ASSOCIAÇÕES DE PAIS E MESTRES DAS UNIDADES ESCOLARES PÚBLICAS MUNICIPAIS DE SANTO ANTONIO DE POSSE.

DATA E LOCAL PARA ENTREGA DO ENVELOPE: **Até o dia 10 de maio de 2024 às 10:00 horas** na Praça Coronel David Baptista, nº 56 - Centro em Santo Antônio de Posse - SP, CEP 13.830-116.

EDITAL NA ÍNTEGRA: à disposição dos interessados na sede da Prefeitura, no endereço acima especificado, ou no endereço eletrônico site [www.pmsaposse.sp.gov.br](http://www.pmsaposse.sp.gov.br) onde os interessados poderão retirá-lo.

Publique-se

Santo Antônio de Posse, 08 de abril de 2024.

Felipe da Silva Aguiar

Secretário Municipal de Educação

## Despachos

INTERESSADO: TCA SOLUÇÕES E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA

ASSUNTO: Decisão sobre Notificação Extrajudicial - Não cumprimento de cláusulas contratuais - ENCERRA CONTRADITÓRIO E AMPLA DEFESA.

### DECISÃO SOBRE PROVIDENCIAS SANCIONATÓRIAS

I - Diante dos elementos constantes no presente, em especial Defesa Prévia enviada por e-mail na data de 12 de março de 2024 e Parecer Jurídico, qual constatou que a empresa **TCA SOLUÇÕES E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA**, inscrita no **CNPJ nº 10.245.713/0001-79**, detentora do Contrato nº 020/2021 (processo 2454/2021), sendo responsável por executar o objeto do Contrato acima mencionado. Situação essa que enseja sobre a execução contratual, no uso de minhas atribuições, **RECONHEÇO** o recurso e dou provimento, conseqüentemente, que seja dado prosseguimento quanto ao pagamento devido sem qualquer penalidade a sociedade empresária TCA SOLUÇÕES E PLANEJAMENTO AMBIENTAL LTDA.

II - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse/SP, 08 de abril de 2024

**ALICE BORTOLOTTI VALSECHI**

Secretária de Saneamento

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Decisão sobre alteração da razão social, endereço e sócios da empresa, a qual anteriormente era "PHARMA ALPHA MAIS POPULAR".

### Despacho Autorizatório

I - À vista dos elementos constantes do presente, solicitação recebida via e-mail, o qual solicitou a alteração da razão social, endereço e sócios da empresa, a qual anteriormente era "PHARMA ALPHA MAIS POPULAR" e Parecer Jurídico, **AUTORIZO** o Aditamento tendo como objeto o pedido acima mencionado, **PARA** "DROGARIA SHOP LIFE LTDA", tendo permanecido o CNPJ sob nº 46.763.160/0001-93, endereço Rua Coronel Eugenio Motta, nº 139, térreo loja 08, Centro, Boituva/SP.

II - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse / SP, 08 de abril de 2024

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

Prefeito Municipal de Santo Antonio de Posse

INTERESSADO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

ASSUNTO: Decisão sobre alteração da razão social, endereço e sócios da empresa, a qual anteriormente era "CAIO VINICIUS CECCONI DE AVILA".

### Despacho Autorizatório

I - À vista dos elementos constantes do presente, solicitação recebida via e-mail, o qual solicitou a alteração da razão social, qual anteriormente era "CAIO VINICIUS CECCONI DE AVILA" e Parecer Jurídico, **AUTORIZO** o

Aditamento tendo como objeto o pedido acima mencionado, **PARA** "HYPE CONSTRUTORA LTDA", tendo permanecido o CNPJ sob nº 31.048.813/0001-85.

**II** - Publique-se o item I, encaminhe-se para as providências de praxe.

Santo Antônio de Posse / SP, 08 de abril de 2024

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

**Prefeito Municipal de Santo Antonio de Posse**

## Extrato

### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE

#### EXTRATO TERMO DE FOMENTO Nº 002/2024

MUNICÍPIO: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE;

ENTIDADE: ASSOCIAÇÃO DE PAIS E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS DE SANTO ANTONIO DE POSSE

OBJETO: EXECUTAR PLANO DE TRABALHO - PROJETO "APAE ABRACE", QUE ACOMPANHA O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1500/2024

VIGÊNCIA: 9 MESES CONFORME PLANO DE TRABALHO - APAE ABRACE.

VALOR: R\$ 100.000,00 (CEM MIL REAIS).

INEXIGIBILIDADE N. 013/2024 - PROCESSO N. 1500/2024 - TERMO DE FOMENTO N. 002/2024

SANTO ANTONIO DE POSSE/SP, 08 DE ABRIL DE 2024.

**ANA LUCIA LIMA DA SILVA**

SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

### PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE - SP

#### EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919/2023, a Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP torna público o presente extrato de contratação.

**Pregão Eletrônico nº 030/2024 - Processo Administrativo nº 999/2024.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados em planejamento, organização e execução de concurso público de provas, para os cargos efetivos do Poder Executivo Municipal de Santo Antônio de Posse/SP.

**Contrato nº 018/2024.**

**Empresa: RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA**, inscrita no CNPJ (MF) sob o N.º **46.730.873/0001-50.**

Item	Objeto da Licitação	Marca	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
1	SERVIÇO ESPECIALIZADO EM CONCURSO PÚBLICO	serv	1 Serviço(s)	R\$ 25.000,00	R\$ 25.000,00
Valor total Contratado:					R\$ 25.000,00

O valor total deste Contrato é de **R\$ 25.000,00 (Vinte e cinco mil reais)**. O prazo de vigência deste Contrato é de 06(Seis) meses, **a iniciar-se em 01 de abril de 2024, encerrando-se em 30 de setembro de 2024**, a contar da assinatura entre as partes.

Santo Antônio de Posse, 08 de abril de 2024.

**VALESKA ELIZABETH DA SILVA TEIXEIRA**

### SECRETÁRIA DA FAZENDA

### PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE - SP EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919/2023, a Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP torna público o presente extrato de contratação.

**Pregão Eletrônico nº 028/2024 - Processo Administrativo nº 953/2024.**

**Contratante:** Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

**Objeto:** Aquisição de 06 conjuntos de Rádios Transmissores para a Secretaria de Saneamento da Municipalidade de Santo Antônio de Posse/SP.

**Contrato nº 016/2024.**

**Empresa: BUFF COMÉRCIO E SOLUÇÕES EIRELI**, inscrita no CNPJ sob nº **00.638.358/0001-44.**

ITE M	QUAN T	UNID.	DESCRIÇÃO	MARCA	MODELO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	6	CI	Conjuntos de 01 TX + 01 RX + 01 Rele (Rádio com sionamento elétrico no receptor e transmissor) Fonte blindada 12V Antena com base magnética com cabo de 1,5 metros Alcance até 5 mil metros em campo aberto com visada plena. Rele Acoplador 12V 10A 250v	PLUVI	RADIO REMOTUS RWTS 5000/2	R\$ 4.800,00	R\$ 28.800,00
							R\$ 28.800,00

O valor total deste Contrato é de **R\$ 28.800,00 (Vinte e oito mil e oitocentos reais)**. O prazo de vigência deste Contrato é de 12(doze) meses, **a iniciar-se em 01 de abril de 2024, encerrando-se em 31 de março de 2025**, a contar da assinatura entre as partes.

Santo Antônio de Posse, 08 de abril de 2024.

**ALICE BORTOLOTTO VALSECHI**  
**SECRETÁRIA DE SANEAMENTO**  
**PMSAPOSSSE**

PREFEITURA MUNICIPAL SANTO ANTONIO DE POSSE - SP  
EXTRATO DO CONTRATO

Nos termos do artigo 91, da Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919/2023, a Prefeitura de Santo Antônio de Posse/SP torna público o presente extrato de contratação.

**Pregão Eletrônico nº 014/2024 - Processo Administrativo nº 506/2024**

**Contratante:** Prefeitura Municipal De Santo Antônio De Posse.

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de roçagem com remoção e destinação dos resíduos, com o intuito de atender as necessidades das Secretarias Solicitantes do Município de Santo Antonio de Posse/SP.

**Ata de Registro nº 017/2024.**

**Empresa:** JPM URBANIZAÇÃO E EMPREENDIMENTOS EIRELI, inscrita no CNPJ sob o N.º 33.656.119/0001-76.

Item	Objeto da Licitação	Marca	Quantidade	Valor Unitario	Valor Total
1	O OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ROÇAGEM, COM REMOÇÃO E DESTINAÇÃO, EM LOGRADOUROS PÚBLICOS, PRAÇAS, ÁREAS INSTITUCIONAIS, ÁREAS VERDES E DEMAIS ÁREAS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE	propria	2.496.015 MetroQua(s)	R\$ 0,10	R\$ 249.601,50
<b>Valor total Contratado:</b>					<b>R\$ 249.601,50</b>

O valor total desta Ata de Registro é de **R\$ 249.601,50 (Duzentos e quarenta e nove mil, seiscentos e um reais e cinquenta centavos)**. O prazo de vigência deste Contrato é de 06(Seis) meses, **a iniciar-se em 01 de abril de 2024, encerrando-se em 30 de setembro de 2024**, a contar da assinatura entre as partes.

Santo Antônio de Posse, 08 de abril de 2024.

ALICE BORTOLOTTI VALSECHI  
SECRETÁRIA DE SANEAMENTO

CLAUDIA AP. PINHO LALLA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

JONAS MARCELO ROSA  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

TIAGO NIZOLI DE CAMPOS  
SECRETÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS E MEIO AMBIENTE

## Concursos Públicos/Processos Seletivos

## Ato de Abertura

**EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2024  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**

O Prefeito do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de **Provas Objetivas e de Títulos**, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se às VAGAS previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, nomeada pela **PORTARIA nº 10.528 de 05 de abril de 2024**.

**CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

- 1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cargos, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>.
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. As atividades inerentes às VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.6. A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica o conteúdo para estudos inerentes às Provas;
  - b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às VAGAS;
  - c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**.



## QUADRO DE VAGAS

### NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
PROFESSOR TITULAR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL	01	30 horas	Ensino superior completo em pedagogia com habilitação ou especialização em educação especial	R\$ 3.124,22	R\$ 60,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3. Condições para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88e da legislação federal específica.
- Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.



**2.5.1. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

**2.5.2** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

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

**2.6. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.7.1.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

**2.8. O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

**3.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

**3.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.



**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **3.9. DAS ISENÇÕES:**

**3.10.** O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº2.401/2009 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 3.10.1.

**3.10.1.** Possuir renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.

**3.10.2.** A comprovação do requisito disposto no item 3.10.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b)** Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c)** Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;
- d)** Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, Compreendidos entre o mês de março/2022 a março/2024;

**3.11.** Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**3.13.** A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela Recrutamento Brasil que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

**3.14.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Previsto;
- b)** deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida;

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

**3.16.** Na data prevista no cronograma, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>

**3.17.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

**3.18.** O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.



#### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do VAGAS ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de RH da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.12.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

#### **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**



**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018

**5.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

**5.2.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

**5.3.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**5.5.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

**5.6.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**5.7.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia de inscrição – proceder ao envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

**5.8.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

- a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.
- c) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.8.1.** O tempo para a realização da prova para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**5.8.2.** O laudo médico mencionado neste Capítulo terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.



5.9. Não serão:

- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

5.10. O candidato que – **no período de inscrições** – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes **neste Capítulo**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste CONCURSO PÚBLICO.

5.10.1. O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 5.3.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 5.3.2.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

5.11. A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência e solicitação de condição especial para realização da prova** deste CONCURSO PÚBLICO, na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE e, como subsídio, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** (<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>).

5.11.1. Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.11.1.1. O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 5.11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

5.11.1.2. Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

5.11.2. O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

5.11.2.1. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

5.11.3. Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

5.12. O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição** – o tipo de prova especial de que necessitará:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

5.12.1.1. Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição**.

5.12.1.1.1. O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

5.12.1.1.2. O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

5.12.1.1.3. A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

5.13. O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.



**5.14.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

**5.14.1.** A nomeação dos aprovados no concurso público, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**5.14.2.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**5.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação como Pessoa com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência para submeter-se a perícia médica, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

**5.15.1.** A aprovação pela perícia médica, não desobriga o candidato da realização do exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo.

**5.16.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.16.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 5.11.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.17.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.19.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

**5.20.** As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos com deficiência.

## **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**6.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

## **CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas**

**7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data



prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**7.2.1.** Pela internet no endereço <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>

**7.3.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

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

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

**7.5.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**7.5.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**7.5.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

## CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

**8.1.** As etapas serão de responsabilidades do RECRUTAMENTO BRASIL e da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE conforme tabela abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL
PROVA OBJETIVA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL
PROVA DE TÍTULOS	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

### 8.2. DA PROVA OBJETIVA:

**8.1.2.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.3.** O Processo constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

**8.2.1.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 60(sessenta) questões em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

**8.2.2.** A duração das Provas objetivas será de 04 (quatro) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**8.2.3.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

### 8.3. DA PROVA DE TÍTULOS (Especificações no Capítulo X)

**8.4.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

**8.5.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SANTO ANTÔNIO DE POSSE, Estado de São Paulo.



- 8.5.1.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.
- 8.6.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.
- 8.6.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.
- 8.6.2.** Não será permitido o ingresso de candidatas, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.
- 8.7.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor
- 8.7.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 8.7.2.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 8.7.3.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 8.7.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 8.7.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 8.7.6.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 8.8.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapalaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 8.9.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 10.9**
- 8.10.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos.



**Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.12.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.13.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.14.** Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

#### **CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

**9.1.** A Prova Objetiva será de responsabilidade do **RECRUTAMENTOBRASIL**, será constituída da forma que segue:

<b>FUNÇÕES</b>	<b>DISCIPLINA/ CONTEÚDO</b>	<b>QUANTIDADES DE QUESTÕES</b>	<b>PESO</b>	<b>TOTAL</b>
<b>PROFESSOR TITULAR PEB II –EDUCAÇÃO ESPECIAL.</b>	Conhecimentos Gerais	10	2	20
	Lingua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	40	1,5	60
		<b>60</b>		<b>100</b>
<b>TOTAL</b>				

**9.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**9.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**9.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

**9.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.9.** 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 a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.



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

**9.10.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.10.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

**9.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

**9.16.1.** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**9.16.2.** não apresentar o documento de identidade exigido;

**9.16.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**9.16.4.** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**9.16.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**9.16.6.** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**9.16.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**9.16.8.** não devolver a folha de respostas;

**9.16.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**9.16.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

**9.16.11.** não permitir a coleta de sua assinatura;

**9.16.12.** estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**9.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## CAPÍTULO X – Da Prova de Títulos

**10.1.** Participarão da Prova de Títulos os candidatos inscritos no cargo **PROFESSOR TITULAR PEB II EDUCAÇÃO ESPECIAL**, CLASSIFICADOS na Prova Objetiva.

**10.2.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do Recrutamento e Seleção BRASIL nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do Recrutamento e Seleção BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em



seguida “Histórico de Inscrições”, em Enviar Títulos, clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

**10.2.1.** Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	5,0	1	5,0
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	3,0	1	3,0
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do CONCURSO PÚBLICO.	1,0	2	2,0

**10.3.** Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

**10.4.** A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do CONCURSO PÚBLICO.

**10.4.1.** A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo Recrutamento e Seleção BRASIL de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10,0 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**10.5.** Os títulos serão anexados no site do Recrutamento e Seleção BRASIL pelo próprio candidato, através de documentação original.

**10.6.** Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste CONCURSO PÚBLICO, não tendo direito a assumir a vaga.

**10.7.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

**10.8.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**10.9.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do CONCURSO PÚBLICO.

**10.10.** Outras informações sobre a Prova de Títulos.

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração;



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO  
DE POSSE**

- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**10.3.** O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

## **CAPÍTULO XI – Da Classificação Final**

**11.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em listade classificação por opção de VAGA.

### **11.2. DA PONTUAÇÃO FINAL**

**11.2.1.** A pontuação final para o cargo de **PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL** será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prova de Títulos.

**11.3.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- e) Maior pontuação na prova de Títulos, quando houver;
- f) Maior idade.

**11.4.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XII – Dos Recursos**, deste Edital.

**11.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**11.6.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

## **CAPÍTULO XII – Dos Recursos**

**12.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:



- a) Recurso Contra o pedido de Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
- f) Recurso Contra o Resultado Final.

**12.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **12.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**12.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **12.4.** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>;
- b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 04/2024– PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**12.5.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

- a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**12.6.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**12.7.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**12.8.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**12.9.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**12.10.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> , devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**12.11.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**12.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**12.13.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com



o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**12.13.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

### **CAPÍTULO XIII – Da Convocação e Contratação**

**13.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**13.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**13.2.1.** A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** será regida pelos preceitos do Regime estatutário. Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto no Decreto Municipal nº3635/21.

**13.3.** A convocação será comunicada por e-mail e pelo jornal oficial, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, no prazo solicitado.

**13.4.** Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovantes de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

**13.4.1.** No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**13.4.2.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**13.4.3.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**13.4.4.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**13.4.5.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.



**13.5.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**13.6.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**13.7.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, conforme o disposto nos itens 4.8 do Capítulo 4 deste Edital.

**13.8.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 3 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

#### **CAPÍTULO XIV – Das Disposições Finais**

**14.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e/ou demais meios indicados, em especial o Diário Oficial do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**14.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**14.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**14.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**14.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**14.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**14.7.** Caberá ao Prefeito do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**14.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do CONCURSO PÚBLICO.

**14.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**14.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**14.11.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**14.12.** O Foro da Comarca do Município de Jaguariúna decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> ou <https://pmsaposse.sp.gov.br/>



**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**  
**SANTO ANTÔNIO DE POSSE, 09 de Abril de 2024.**

**JOÃO LEANDRO LOLLI**  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE  
Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**  
**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA.**



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 04/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para o cargo de **PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL** será contituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa. Interpretação de Texto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA****PROFESSOR TITULAR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Fundamentos da Educação Especial: Introdução à Educação Especial: história, legislação e políticas públicas. Compreensão das Necessidades Educativas Especiais (NEE): tipos de deficiências, diagnósticos e abordagens individualizadas. Princípios da Educação Inclusiva: práticas inclusivas, adaptações curriculares e acessibilidade. Desenvolvimento de Habilidades Básicas: Ensino da Leitura e Escrita: métodos em português e braille, tecnologias assistivas. Matemática Adaptada: conceitos básicos, estratégias para o ensino de cálculo e resolução de problemas. Comunicação Alternativa e Aumentativa: sistemas de comunicação, uso de recursos visuais e tecnológicos. Estimulação Essencial e Atividades da Vida Diária: Programas de Estimulação Essencial: sensorial, cognitiva, motora. Ensino de Atividades da Vida Diária: autonomia pessoal, habilidades sociais, mobilidade. Integração Sensorial: compreensão e aplicação de estratégias para alunos com disfunções sensoriais. Desenvolvimento Socioemocional e Comportamental: Estratégias de Manejo Comportamental: abordagens positivas, intervenções comportamentais. Desenvolvimento Socioemocional: autoconhecimento, expressão de sentimentos, habilidades sociais. Prevenção e Intervenção em Bullying Escolar: criação de ambientes seguros e inclusivos. Educação de Jovens e Adultos com NEE: Abordagens Específicas para Jovens e Adultos: alfabetização, numeracia, educação financeira. Preparação para o Mercado de Trabalho: habilidades profissionais, estágios supervisionados, parcerias com empresas. Direitos e Advocacia: conhecimento dos direitos, autoadvocacia, participação familiar e comunitária. Avaliação e Planejamento Educacional: Avaliação Educacional Adaptada: métodos de avaliação, planejamento de IEP (Plano Individualizado de Educação). Tecnologia na Educação Especial: softwares educativos, aplicativos e dispositivos de assistência. Colaboração e Trabalho em Equipe Multidisciplinar: comunicação efetiva, parcerias com outros profissionais da saúde e educação. Práticas Pedagógicas e Didáticas Aplicadas: Desenvolvimento de Materiais Didáticos Acessíveis: adaptações, recursos multimídia, jogos educativos. Metodologias Ativas e Aprendizagem Baseada em Projetos: estratégias para engajar e motivar os alunos.



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
CONCURSO PÚBLICO 04/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**PROFESSOR TITULAR PEB II – EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**Promovem a educação de alunos com necessidades educativas especiais ensinando-os a ler e escrever em português e em braile, calcular, expressar-se, resolver problemas e as atividades da vida diária; Desenvolvem atividades funcionais e programas de estimulação essencial e de educação de jovens e adultos, avaliando as necessidades educacionais dos alunos; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.**



**ANEXO III - CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 04/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**

<b>CRONOGRAMA - SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP</b>	<b>DATAS</b>
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>09/04/2024</b>
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>09/04/2024</b>
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	<b>10/04/2024</b>
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>12/04/2024</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>13/04/2024</b>
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>16/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>23/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	<b>26/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD</b>	<b>26/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	<b>17/05/2024</b>
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>17/05/2024</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	<b>27/05/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>	<b>28/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	<b>04/06/2024</b>
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	<b>04/06/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>06/06/2024</b>
<b>PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA OBJETIVA + CONVOCAÇÃO PARA ENVIO DOS TÍTULOS</b>	<b>11/06/2024</b>
<b>PRAZO PARA ENVIO DOS TÍTULOS</b>	<b>13/06/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	<b>18/06/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>19/06/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	<b>25/06/2024</b>
PUBLICAÇÃO CLASSIFICAÇÃO FINAL PRELIMINAR (PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA + PONTUAÇÃO NA PROVA DE TÍTULOS)	<b>25/06/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR</b>	<b>25/06/2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>28/06/2024</b>



## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

O Prefeito do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de **Provas Objetivas**, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se às **VAGAS** previstas neste Edital.

### **CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, nomeada pela **PORTARIA nº 10.528 de 05 de abril de 2024**.

- 1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cargos, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>.
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. As atividades inerentes às **VAGAS** serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.6. A remuneração para todas as **VAGAS** é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica o conteúdo para estudos inerentes às Provas;
  - b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às **VAGAS**;
  - c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**.



## QUADRO DE VAGAS

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO					
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS	04	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.423,13	R\$ 40,00
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	01	40 horas	Ensino médio completo com curso de auxiliar de saúde bucal (com certificado)	R\$ 1.684,48	R\$ 40,00
ENCANADOR	01	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.684,48	R\$ 40,00
FAXINEIRA	04	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.423,13	R\$ 40,00
CUIDADOR	04	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.423,13	R\$ 40,00
LEITURISTA	01	40 horas	Ensino médio completo	R\$ 1.684,48	R\$ 40,00
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	01	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.503,99	R\$ 40,00
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	03	40 horas	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de Categoria D	R\$ 2.105,63	R\$ 40,00
PEDREIRO	01	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.684,48	R\$ 40,00
TRATORISTA	02	40 horas	Ensino fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) de Categoria D	R\$ 1.985,26	R\$ 40,00
SEPULTADOR	01	40 horas	Ensino fundamental completo	R\$ 1.684,48	R\$ 40,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3. Condições para inscrição:



- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88e da legislação federal específica.
- b) Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- g) Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- h) Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

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

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição



**3.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

**3.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

**3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;

**3.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;

**3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;

**3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;

**3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **3.9. DAS ISENÇÕES:**

**3.10.** O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº2.401/2009 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 3.10.1.:

**3.10.1.** Possuir renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.

**3.10.2.** A comprovação do requisito disposto no item 3.10.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

**a)** Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;

**b)** Cópia simples do CPF – frente e verso;

**c)** Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;

**d)** Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, Compreendidos entre o mês de março/2022 a março/2024

**3.11.** Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**3.13.** A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela Recrutamento Brasil que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

**3.14.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:



- a) deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Previsto;
- b) deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida;

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

**3.16.** Na data prevista no cronograma, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>

**3.17.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

**3.18.** O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

#### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do VAGAS ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de RH da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.



#### 4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.12.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

### CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018

**5.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

**5.2.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

**5.3.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**5.5.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

**5.6.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**5.7.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia de inscrição – proceder ao envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

**5.8.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período



de inscrições – deverá:

- a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.
- c) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.8.1.** O tempo para a realização da prova **para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência** e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que **requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**5.8.2.** O laudo médico mencionado neste Capítulo terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

**5.9.** Não serão:

- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**5.10.** O candidato que – **no período de inscrições** – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes **neste Capítulo**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.10.1.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 5.3.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 5.3.2.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.** A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência e solicitação de condição especial para realização da prova** deste CONCURSO PÚBLICO, na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE e, como subsídio, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** (<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>).

**5.11.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.1.1.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 5.11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**5.11.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**5.11.2.** O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.2.1.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.3.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

**5.12.** O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição** – o tipo de prova especial de que necessitará:



- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

**5.12.1.1.** Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição**.

**5.12.1.1.1.** O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**5.12.1.1.2.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.

**5.12.1.1.3.** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

**5.13.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

**5.14.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

**5.14.1.** A nomeação dos aprovados no concurso público, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e a reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**5.14.2.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**5.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação como Pessoa com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência para submeter-se a perícia médica, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

**5.15.1.** A aprovação pela perícia médica, não desobriga o candidato da realização do exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo.

**5.16.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.16.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 5.11**, deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.17.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.19.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

**5.20.** As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos com deficiência.



#### CAPÍTULO VI – Da Divulgação

- 6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município.
- 6.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.
- 6.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

#### CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

- 7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.
- 7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:
- 7.2.1.** Pela internet no endereço <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>
- 7.3.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2**.
- 7.4.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.
- 7.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, **OBRIGATORIAMENTE**, de:
- 7.5.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;
- 7.5.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);
- 7.5.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

#### CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

- 8.1.** As etapas serão de responsabilidades do RECRUTAMENTO BRASIL e da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE conforme tabela abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL
PROVA OBJETIVA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

#### **8.2. DA PROVA OBJETIVA para todos os cargos:**

- 8.1.2.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.
- 8.1.3.** O Processo constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.
- 8.2.1.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando 40(quarenta) para nível fundamental e médio em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO  
DE POSSE**

**8.2.2.** 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 do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**8.2.3.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

**8.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

**8.4.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SANTO ANTÔNIO DE POSSE, Estado de São Paulo.

**8.4.1.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.5.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.5.2.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor

**8.6.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.6.2.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.6.3.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.6.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.6.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.6.6.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.7.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer



espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.8.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no item **8.7**

**8.9.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.11.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.12.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.13.** Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

#### CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

**9.1.** A Prova Objetiva será de responsabilidade do **RECRUTAMENTOBRASIL**, será constituída da forma que segue:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ENCANADOR, FAXINEIRA, CUIDADOR, LEITURISTA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, PEDREIRO, TRATORISTA, SEPULTADOR	Lingua Portuguesa	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

**9.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**9.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.



**9.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

**9.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.9.** 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 a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

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

**9.10.1** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.10.2** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

**9.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.15. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.**

**9.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

**9.16.1.** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**9.16.2.** não apresentar o documento de identidade exigido;

**9.16.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**9.16.4.** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**9.16.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**9.16.6.** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**9.16.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**9.16.8.** não devolver a folha de respostas;

**9.16.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**9.16.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

**9.16.11.** não permitir a coleta de sua assinatura;

**9.16.12.** estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.



9.18. Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

9.19. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

#### CAPÍTULO X – Da Classificação Final

10.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em listade classificação por opção de VAGA.

#### 10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL

10.2.1. A pontuação final para os cargos de **AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, ENCANADOR, FAXINEIRA, CUIDADOR, LEITURISTA, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, PEDREIRO, TRATORISTA, SEPULTADOR** será obtida apenas com a soma das disciplinas da Prova Objetiva.

10.3. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- e) Maior idade.

10.4. O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

#### CAPÍTULO XI – Dos Recursos

11.1. Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o pedido de Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra o Resultado Final.

11.2. O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item 11.1. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

11.3. O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no **item 11.4.** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>;
- b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024– PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);



d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**11.5.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

- a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.7.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**11.8.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.9.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.10.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**11.11.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**11.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**11.13.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**11.13.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação e Contratação**

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**12.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.



**12.3.** A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** será regida pelos preceitos do Regime estatutário.

**12.3.1.** Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto no Decreto Municipal nº 3635/21.

**12.4.** A convocação será comunicada por e-mail e pelo jornal oficial, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, no prazo solicitado.

**12.5.** Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

**12.5.1.** No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**12.5.2.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**12.5.3.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**12.5.4.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**12.5.5.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

**12.6.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**12.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**12.8.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, conforme o disposto nos itens 4.8 do Capítulo 4 deste Edital.

**12.9.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 3 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### **CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais**

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e/ou demais meios indicados, em especial o Diário Oficial do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.



**13.2.** A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**13.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**13.7.** Caberá ao Prefeito do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**13.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do CONCURSO PÚBLICO.

**13.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**13.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**13.11.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**13.12.** O Foro da Comarca do Município de Jaguariúna decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> ou <https://pmsaposse.sp.gov.br/>.

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE**

**SANTO ANTÔNIO DE POSSE, 09 de Abril de 2024.**

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA.**



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**NÍVEL ENSINO FUNDAMENTAL:**

A Prova Objetiva para os cargos de **AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS, ENCANADOR, FAXINEIRA, CUIDADOR, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR, MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, PEDREIRO, TRATORISTA, SEPULTADOR** será contida por:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Crase; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Interpretação de Texto

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente

**NÍVEL ENSINO MÉDIO:**

A Prova Objetiva para os cargos de **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO e LEITURISTA** será contida por:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Interpretação de Texto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA

#### AJUDANTE DE SERVIÇOS DIVERSOS

Limpeza e Conservação de Áreas Públicas: Conhecimentos Básicos em Jardinagem: Identificação de plantas, técnicas de plantio, poda e manutenção de jardins. Técnicas de Limpeza Urbana: Varrição, coleta de entulhos, roçagem, e métodos de descarte correto de resíduos. Normas Ambientais para Descarte de Resíduos: Conhecimento sobre a legislação ambiental relativa ao descarte adequado de materiais e resíduos. Limpeza Interna de Prédios Públicos: Métodos de Limpeza e Desinfecção: Diferentes técnicas e produtos de limpeza para ambientes internos, incluindo banheiros. Segurança e Saúde no Trabalho: Uso correto de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), prevenção de acidentes e ergonomia na movimentação de cargas. Auxílio em Mudanças e Manutenção: Princípios de Logística Interna: Organização, transporte e armazenamento seguro de móveis e equipamentos. Noções Básicas de Manutenção Predial: Introdução à manutenção elétrica, hidráulica e pequenos reparos estruturais. Noções de Manutenção de Redes Elétricas, Água e Esgoto: Fundamentos de Eletricidade e Hidráulica: Conceitos básicos, ferramentas e técnicas seguras de trabalho. Manutenção e Reparo de Instalações: Identificação e substituição de componentes defeituosos, técnicas de abertura e fechamento de valetas. Ética no Serviço Público: Princípios Éticos e Legais: Conhecimento sobre ética profissional, sigilo, e legislação aplicável ao servidor público. Relações Interpessoais no Trabalho: Comunicação e Trabalho em Equipe: Importância da comunicação eficaz, trabalho em equipe e resolução de conflitos.

#### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Introdução à Odontologia: História e evolução da odontologia. Ética profissional e legislação em odontologia. Anatomia e fisiologia oral. Biossegurança em Odontologia: Controle de infecções no consultório odontológico. Esterilização e desinfecção de instrumentos e ambientes. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs). Higiene Bucal: Técnicas de escovação e uso do fio dental. Prevenção de doenças bucais (cárie, gengivite, periodontite). Educação para a saúde bucal. Radiologia Odontológica: Princípios de radiografia dental. Técnicas de processamento de filme radiográfico. Proteção radiológica e dosimetria. Preparação do Paciente para o Atendimento: Acolhimento e preparo do paciente. Anamnese e registro de informações do paciente. Manejo de pacientes ansiosos e especiais. Assistência ao Cirurgião-Dentista: Instrumentação odontológica. Preparo e organização do campo operatório. Auxílio em procedimentos de diagnóstico, preventivos e curativos. Materiais Dentários: Classificação e manipulação de materiais dentários. Preparo de cimentos, resinas e outros materiais de uso odontológico. Armazenamento e controle de materiais. Práticas Clínicas em Odontologia: Procedimentos em endodontia, periodontia, cirurgia e dentística. Assistência em tratamentos estéticos e ortodônticos. Noções de prótese dental. Primeiros Socorros: Identificação e manejo de emergências médicas no consultório odontológico. Procedimentos básicos de primeiros socorros. Relações Humanas e Comunicação: Comunicação efetiva com pacientes e equipe odontológica. Atendimento humanizado. Trabalho em equipe.

#### ENCANADOR

Fundamentos de Hidráulica e Saneamento: Conceitos básicos de hidráulica e fluxo de fluidos. Princípios de saneamento básico e ambiental. Noções de tratamento de água e esgoto. Materiais e Ferramentas para Tubulações: Tipos de tubos e conexões: PVC, PPR, cobre, ferro galvanizado, entre outros. Ferramentas manuais e elétricas utilizadas na instalação e manutenção de tubulações. Equipamentos de segurança individual (EPIs). Leitura e Interpretação de Projetos Hidráulicos: Simbologia e normas técnicas. Interpretação de plantas e desenhos técnicos. Marcação e demarcação de pontos de tubulação, muros e escavações. Instalação de Tubulações de Água e Esgotos: Métodos de instalação para diferentes tipos de sistemas: água fria, água quente, esgoto, drenagem pluvial. Técnicas de soldagem, colagem e rosqueamento. Testes de pressão e estanqueidade. Manutenção de Redes Hidráulicas: Diagnóstico e reparo de vazamentos e obstruções. Manutenção preventiva e corretiva. Uso de equipamentos de diagnóstico como câmeras de inspeção. Segurança no Trabalho: Normas regulamentadoras (NRs) aplicáveis ao trabalho com tubulações. Procedimentos de segurança para escavação e trabalho em espaços confinados. Primeiros socorros aplicados à atividade de encanador. Legislação e Normas Técnicas: Legislação municipal relacionada à instalação e manutenção de redes de água e esgoto. Normas técnicas da ABNT para instalações hidráulicas. Noções de licenciamento ambiental e impactos ambientais da atividade. Ética Profissional e Atendimento ao Público: Ética e postura profissional. Comunicação eficaz e atendimento ao público. Resolução de conflitos e trabalho em equipe.

**FAXINEIRA**

Conhecimentos Específicos: Técnicas de Limpeza: Métodos e técnicas para limpeza interna e externa de prédios públicos, incluindo lavagem de banheiros, aplicação de panos, remoção de pó, lixo, e técnicas específicas para lavagem de vidros. Uso de Insumos de Limpeza: Conhecimento sobre os diferentes tipos de insumos de limpeza e desinfecção, suas aplicações específicas para cada ambiente, e as proporções corretas de diluição e aplicação. Manuseio e Conservação de Equipamentos de Limpeza: Princípios básicos para o correto manuseio, limpeza e manutenção de equipamentos de limpeza como mop, vassouras, rodos, aspiradores de pó, e outros. Saúde e Segurança no Trabalho: EPIs (Equipamentos de Proteção Individual): Conhecimento sobre a importância, uso correto e manutenção de EPIs no contexto da limpeza, como luvas, máscaras, óculos de proteção, entre outros. Prevenção de Acidentes: Noções básicas de primeiros socorros, prevenção de acidentes de trabalho, incluindo quedas, cortes e exposição a produtos químicos. Legislação Aplicável: Normas Regulamentadoras Relacionadas à Limpeza: Entendimento das normas regulamentadoras que influenciam o trabalho de limpeza, especialmente aquelas relacionadas à saúde e segurança do trabalho. Legislação Ambiental: Noções básicas sobre legislação ambiental relacionada à correta disposição de resíduos e uso sustentável de recursos. Ética e Conduta Profissional: Ética no Serviço Público: Princípios de ética e conduta profissional aplicáveis ao serviço público, incluindo responsabilidade, respeito, integridade e transparência. Relacionamento no Trabalho: Comunicação eficaz, trabalho em equipe, e relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho. Noções de Sustentabilidade: Práticas Sustentáveis de Limpeza: Conhecimento sobre práticas de limpeza que minimizam o impacto ambiental, incluindo o uso de produtos de limpeza ecológicos e técnicas que economizam água e energia.

**CUIDADOR**

Fundamentos da Educação e Cuidado Infantil: História e evolução do cuidado infantil e da educação pré-escolar. Princípios básicos do desenvolvimento infantil (físico, cognitivo, emocional e social). Teorias do desenvolvimento infantil (Piaget, Vygotsky, Montessori, entre outros). Direitos da criança e do adolescente (Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA). Saúde e Segurança Infantil: Noções básicas de primeiros socorros voltados para crianças. Prevenção de acidentes e promoção de um ambiente seguro. Higiene pessoal infantil e controle de infecções. Noções básicas de nutrição infantil e preparo de alimentos seguros. Cuidados especiais para crianças com necessidades especiais (alimentação, locomoção, higiene). Técnicas de Cuidado Infantil: Rotinas de cuidado diário: alimentação, troca de fraldas, banho e sono. Métodos de observação e registro do comportamento e desenvolvimento infantil. Técnicas de comunicação efetiva com crianças e adolescentes. Estratégias para lidar com comportamentos desafiadores. Desenvolvimento e Implementação de Atividades Educativas: Planejamento e realização de atividades lúdicas (jogos, brincadeiras, atividades artísticas). Acompanhamento e suporte às atividades educacionais propostas por docentes. Estratégias para inclusão de crianças com necessidades especiais em atividades grupais. Organização e participação em eventos externos e passeios educativos. Ética Profissional e Legislação: Ética no trabalho com crianças e na interação com as famílias. Legislação aplicável ao cuidado infantil e educação pré-escolar. Normas e regulamentos internos de instituições de cuidado e educação infantil. Diretrizes para a atuação inclusiva e respeitosa com todas as crianças

**LEITURISTA**

Conhecimentos Específicos: Noções de Hidráulica e Saneamento: Fundamentos de hidráulica aplicados a sistemas de água e esgoto. Compreensão dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário. Identificação e interpretação de componentes de sistemas hidráulicos (hidrômetros, válvulas, conexões). Leitura de Hidrômetros: Procedimentos para leitura correta de hidrômetros. Diferentes tipos de hidrômetros e suas especificidades. Identificação de irregularidades e possíveis fraudes. Identificação e Reporte de Danos: Identificação de danos e vazamentos em hidrômetros e na rede de água e esgoto. Procedimentos para notificação de danos e vazamentos aos responsáveis. Noções básicas sobre reparos e manutenção preventiva. Procedimentos Administrativos e Atendimento ao Cliente: Coleta e Registro de Dados: Uso de sistemas informatizados para registro de leituras e ocorrências. Preenchimento correto de faturas e documentos relacionados. Comunicação e Atendimento: Técnicas de comunicação eficaz com o público. Noções de atendimento ao cliente e resolução de conflitos. Normas e Legislação: Legislação específica relacionada ao saneamento básico e ao consumo de água. Direitos e deveres do consumidor de serviços de água e esgoto. Saúde e Segurança no Trabalho: Segurança no Trabalho: Práticas de trabalho seguro ao realizar leituras e inspeções. Uso correto de equipamentos de proteção individual (EPIs). Ergonomia: Técnicas ergonômicas para prevenção de lesões no trabalho de campo. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros aplicáveis em caso de acidentes durante o trabalho.



#### MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Conhecimentos Específicos para Monitor de Transporte Escolar: Funções e Atribuições do Monitor de Transporte Escolar: Papel do monitor no ambiente escolar e no transporte escolar. Acompanhamento de alunos desde o ponto de embarque até a escola e vice-versa. Observação e registro de pontos de embarque e desembarque dos alunos. Importância do monitoramento para a segurança e bem-estar dos alunos. Normas de Segurança e Higiene no Transporte Escolar: Princípios básicos de segurança no transporte escolar. Procedimentos de segurança para embarque, trajeto e desembarque dos alunos. Medidas de higiene no veículo escolar. Uso correto dos equipamentos de segurança (cintos de segurança, extintores, etc.). Atendimento a Pessoas com Deficiência: Conceitos básicos sobre inclusão e diversidade. Técnicas de embarque e desembarque de alunos com deficiência. Comunicação efetiva e adaptada às necessidades especiais. Adaptações e recursos disponíveis no veículo escolar para atendimento inclusivo. Legislação Aplicável ao Transporte Escolar: Legislação federal, estadual e municipal relativa ao transporte escolar. Direitos e deveres dos alunos e monitores no transporte escolar. Normativas sobre a estrutura e funcionamento do transporte escolar. Primeiros Socorros: Noções básicas de primeiros socorros. Procedimentos em caso de emergências e acidentes durante o trajeto. Identificação e ação diante de situações de risco à saúde dos alunos. Conhecimentos Pedagógicos: Desenvolvimento Infantil e Juvenil: Estágios de desenvolvimento cognitivo, físico e emocional de crianças e adolescentes. Estratégias para lidar com a diversidade comportamental no transporte escolar. Relacionamento Interpessoal e Comunicação: Técnicas de comunicação eficaz com crianças, adolescentes e adultos. Gestão de conflitos e comportamento assertivo. Importância da empatia e do respeito mútuo no ambiente escolar e no transporte escolar. Conhecimentos Gerais/Atualidades: Questões atuais relacionadas à educação, segurança pública e direitos da criança e do adolescente. Noções básicas sobre sustentabilidade e meio ambiente aplicadas ao transporte escolar.

#### MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro: normas gerais de circulação e conduta. Sinalização viária e interpretação de placas de trânsito. Direção defensiva. Primeiros socorros no trânsito. Legislação específica para condução de veículos de emergência. Conhecimentos Específicos sobre Veículos de Emergência: Tipos de veículos de emergência: características e especificidades. Procedimentos para a condução segura de ambulâncias. Uso de equipamentos e sinais sonoros e luminosos. Manutenção Básica de Veículos: Verificação e manutenção de fluidos (óleo, água, combustível). Procedimentos de manutenção preventiva. Identificação e solução de pequenos reparos. Cuidados com a limpeza e higienização do veículo. Atendimento e Transporte de Pacientes: Técnicas de atendimento a pacientes e munícipes. Procedimentos para o transporte seguro de pacientes. Noções de higiene e prevenção de infecções. Gestão de Viagens e Prestação de Contas: Planejamento de rotas e gerenciamento de tempo. Normas municipais para prestação de contas de despesas com viagens. Documentação necessária para a retirada e prestação de conta do dinheiro utilizado. Ética Profissional e Atendimento ao Público: Princípios éticos no serviço público. Comunicação eficaz e atendimento ao público. Respeito à diversidade e inclusão. Saúde e Segurança no Trabalho: Noções básicas de saúde ocupacional. Segurança no ambiente de trabalho. Uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs).

#### PEDREIRO

Conhecimentos Técnicos: Fundamentos da Construção Civil: Conceitos básicos de construção civil; Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos e hidráulicos; Normas técnicas aplicáveis à construção civil e segurança do trabalho. Materiais de Construção: Tipos e características de materiais (cimento, areia, pedra, tijolos, etc.); Seleção e armazenamento de materiais. Técnicas de Construção: Construção de fundações, paredes, colunas, e lajes; Técnicas de armar e desarmar andaimes; Segurança na execução de estruturas em alturas. Hidráulica: Instalação e manutenção de redes hidráulicas; Substituição e manutenção de reparos, sifões, registros, hidrômetros, torneiras; Noções de saneamento básico e eficiência hídrica. Revestimentos: Preparação de superfícies para revestimento; Técnicas de assentamento de pisos e azulejos; Cortes e acabamentos. Manutenção Predial e Urbana: Manutenção Hidráulica: Diagnóstico de problemas e soluções em redes hidráulicas de edificações; Métodos para detecção de vazamentos e eficiência energética. Manutenção e Reparo de Estruturas: Técnicas de reparo e reforço de estruturas de concreto; Manutenção de praças públicas: reparo de calçadas, bancos, alvenarias. Instalações Prediais: Manutenção de instalações elétricas básicas; Noções de instalação e manutenção de dispositivos de iluminação e tomadas. Segurança e Saúde no Trabalho: Uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Primeiros socorros básicos; Prevenção de acidentes no canteiro de obras. Desenvolvimento Sustentável: Práticas sustentáveis na construção civil; Gestão de resíduos de construção e demolição.

#### TRATORISTA



Introdução à Agricultura e Mecanização Agrícola: História e evolução da agricultura. Introdução à mecanização agrícola. Papel dos tratores e implementos agrícolas na agricultura moderna. Segurança no trabalho agrícola. Operação de Máquinas e Implementos Agrícolas: Tipos de tratores e implementos agrícolas. Princípios de funcionamento de tratores. Operação de tratores: técnicas de condução e operação eficiente. Ajuste e configuração de implementos agrícolas para diferentes culturas. Práticas de conservação do solo e técnicas de plantio direto. Manutenção de Máquinas e Implementos Agrícolas: Manutenção preventiva e corretiva em tratores e implementos. Diagnóstico de falhas e solução de problemas comuns. Lubrificação, limpeza e ajustes básicos. Noções de hidráulica e eletricidade aplicadas à manutenção de tratores. Auxílio no Processo de Plantio e Colheita: Preparação do solo para o plantio. Técnicas de plantio para diferentes tipos de culturas. Auxílio na colheita: técnicas e operação de máquinas colhedoras. Gestão pós-colheita e armazenamento de grãos. Manutenção de Culturas Agrícolas: Princípios de agronomia e fitossanidade. Controle de ervas daninhas, pragas e doenças. Técnicas de irrigação e fertirrigação. Rotação de culturas e manejo integrado de pragas (MIP). Legislação e Normas Regulatórias: Legislação agrícola e ambiental aplicável. Normas de segurança no trabalho com máquinas agrícolas. Direção defensiva e legislação de trânsito aplicada a veículos agrícolas. Práticas Recomendadas e Ética Profissional: Boas práticas agrícolas e sustentabilidade. Ética no trabalho e na convivência com a equipe. Comunicação eficaz no ambiente de trabalho

#### SEPULTADOR

Procedimentos para Abertura de Valas: Técnicas de escavação manual e mecânica. Segurança no trabalho de escavação. Dimensionamento de sepulturas de acordo com regulamentos. Manuseio e Descida de Caixões: Técnicas para o manuseio seguro de caixões. Uso de equipamentos para descida de caixões ao túmulo. Protocolos de respeito e etiqueta fúnebre. Cobertura e Fechamento de Sepulturas: Métodos para cobertura de túmulos. Técnicas de compactação de terra e acabamento. Exumação: Procedimentos legais e práticos para exumação. Segurança e saúde no processo de exumação. Trabalho com familiares e outros profissionais durante exumações. Manutenção de Cemitérios: Técnicas de calafetação de sepulturas. Controle de vegetação e limpeza de áreas comuns. Normas de manutenção e conservação de espaços funerários. Legislação e Normas: Legislação Específica do Município e Estado: Leis e regulamentos locais sobre cemitérios e sepultamentos. Normas de Saúde e Segurança do Trabalho: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Prevenção de acidentes e doenças ocupacionais. Saúde Pública e Biossegurança: Noções Básicas de Saúde Pública: Prevenção de doenças transmissíveis. Biossegurança: Manuseio seguro de materiais biológicos. Desinfecção e higienização no ambiente de trabalho. Ética Profissional e Atendimento ao Público: Ética no Serviço Público: Princípios éticos no atendimento à família e ao público. Sigilo e respeito às tradições e costumes familiares. Comunicação e Atendimento: Técnicas de comunicação eficaz. Sensibilidade e empatia no atendimento a enlutados.



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
**CONCURSO PÚBLICO 01/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**Ajudante de Serviços Diversos**

Realizam limpeza de áreas públicas como praças jardins e ruas varrendo, carpindo, roçando e recolhendo o mato, entulho e destinando a locais adequados; Realizam limpeza interna de prédios públicos, lavando banheiros, passando panos, tirando pó e lixo de salas, utilizando insumos adequados para a desinfecção de cada ambiente; Auxiliam na mudança de móveis e equipamentos carregando e descarregando moveis, equipamentos etc.; Auxiliam na manutenção de redes elétricas, de água e de esgoto, abrindo valetas e buracos, substituindo canos registros, conexões e de outras peças quando necessário; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Auxiliar de consultório dentário**

Organiza e executa atividades de higiene bucal sob supervisão do cirurgião dentista; Processa filme radiográfico; Prepara o paciente para o atendimento; Auxilia e instrumenta os profissionais nas intervenções clínicas, Manipula materiais de uso odontológico; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Encanador**

Executa a manutenção e realiza instalação de tubulações de água e esgotos da rede municipal; Demarca pontos de tubulações, muros e escavações do solo, utilizando de instrumentos de traçagem ou marcação; Constrói a linha de canalização utilizando dispositivos mecânicos, confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações em como efetuar testes das mesmas a fim de garantir a qualidade do serviço executado; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Faxineira**

Realizam limpeza interna de prédios públicos, lavando banheiros, passando panos, tirando pó e lixo de salas, utilizando insumos adequados para a desinfecção de cada ambiente; Realizam limpeza externa de prédios públicos realizando lavagem de vidros, varreção de calçadas e coleta de lixo; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**CUIDADOR**

Executam sob supervisão, serviços de atendimento às crianças em suas necessidades diárias, tais como alimentação, troca de roupa, banho e brincadeiras; Auxiliam nas atividades das crianças no berçário, maternal, pré-escolas e alunos com necessidades especiais, acompanhando também as atividades educacionais realizadas pelos docentes; Acompanham alunos com necessidades especiais auxiliando na locomoção higiene alimentação e demais cuidados necessários; Realizam atividades lúdicas com as crianças sob supervisão de professores; Participam de eventos externos a escola acompanhando as crianças e orientando para que não haja incidentes; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Leiturista**

Realizam a leitura de casa em casa de acordo com cronograma estabelecido e transferem para o sistema as informações coletadas além de entregar as faturas; Identificam danos no hidrômetro, na rede de água e esgoto e passam para os responsáveis realizarem o reparo ou as notificações; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Monitor de Transporte Escolar**



Acompanham os alunos no trajeto desde o ponto de embarque até a escola de destino observando onde cada um irá descer e no final do dia acompanham os alunos desde a escola até os pontos determinados; Observam normas de segurança e higiene evitando que haja risco na entrada do veículo, durante o trajeto e no desembarque do aluno; Auxiliam no embarque e desembarque de pessoas com deficiência; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

#### **Motorista de ambulância**

Conduzem carros, vans, caminhonetes, ônibus e caminhão obedecendo as normas de trânsito vigentes fazendo o transporte de servidores e munícipes em trajetos predeterminados no âmbito da Secretaria Municipal da Saúde; Realizam a manutenção básica de veículos como manter abastecidos e fazer a verificação de fluidos realizando pequenos reparos quando necessário; Prestam contas de despesas com viagens levando em consideração as normas do município e apresentam a documentação necessária para a retirada e prestação de conta do dinheiro utilizado; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

#### **Pedreiro**

Realizam a manutenção de rede hidráulica de prédio públicos, trocando reparos sifões, registros, hidrômetros, tomadas e substituem bocais, pias chuveiros etc.; Executam construções seguindo projetos, construindo paredes, colunas, lajes, rede hidráulica, bem como assentam revestimentos como pisos e azulejos; Realizam manutenção em praças públicas tapando buracos e reparando pequenos reparos em alvenarias; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

#### **Tratorista**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas; Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; Auxiliam no processo de plantio colheita e manutenção de culturas agrícolas; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

#### **Sepultador**

Realizam abertura de valas para construção de sepulturas além de realizar a descida do caixão até o local e cobrir o mesmo com terra; Seguem ordem judicial para realizar exumação junto com a família e demais profissionais designados a acompanhar o procedimento juntamente com os familiares; Realizam a manutenção do cemitério, calafetando, sepulturas e realizando o controle de mato; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.



**ANEXO III - CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 01/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**

<b>CRONOGRAMA - SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP</b>	<b>DATAS</b>
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>09/04/2024</b>
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>09/04/2024</b>
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	<b>10/04/2024</b>
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>12/04/2024</b>
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>13/04/2024</b>
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	<b>16/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>23/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	<b>26/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD</b>	<b>26/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	<b>17/05/2024</b>
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>17/05/2024</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	<b>27/05/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>	<b>28/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	<b>04/06/2024</b>
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	<b>04/06/2024</b>
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>06/06/2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>11/06/2024</b>



## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

O Prefeito do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de **Provas Objetivas**, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se às **VAGAS** previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, nomeada pela **PORTARIA nº 10.528 de 05 de abril de 2024**.

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cargos, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>.
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. As atividades inerentes às **VAGAS** serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.6. A remuneração para todas as **VAGAS** é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica o conteúdo para estudos inerentes às Provas;
  - b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às **VAGAS**;
  - c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**.



## QUADRO DE VAGAS

NÍVEL TÉCNICO					
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO	03	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico em qualquer área	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00
AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL	01	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico nas áreas de edificações e meio ambiente	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00
OPERADOR TÉCNICO ETA/ETE	02	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico em Química com registro ativo no CRQ do Estado de São Paulo	R\$ 3.308,85	R\$ 40,00
TÉCNICO DE CADASTRO	01	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico em qualquer área	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	01	40 horas	Ensino médio completo com curso técnico em edificações	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00
TÉCNICO DE FARMÁCIA	01	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico de farmácia com registro ativo no CRF do estado de São Paulo.	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO	01	40 horas	Ensino médio completo e curso técnico completo na área elétrica, eletrônica, mecânica, manutenção industrial ou mecatrônica	R\$ 2.660,97	R\$ 40,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3. Condições para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88e da legislação federal específica.
- Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.



- c) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- d) Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- e) Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- f) Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- g) Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- h) Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

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

2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, conforme **Cronograma (Anexo III)**.

3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site



<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> acessando a “Área do Candidato”.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **3.9. DAS ISENÇÕES:**

**3.10.** O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº2.401/2009 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 3.10.1.

**3.10.1.** Possuir renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.

**3.10.2.** A comprovação do requisito disposto no item 3.10.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b)** Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c)** Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;
- d)** Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, Compreendidos entre o mês de março/2022 a março/2024;

**3.11.** Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**3.13.** A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela Recrutamento Brasil que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

**3.14.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Previsto;
- b)** deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida;



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

**3.16.** Na data prevista no cronograma, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>

**3.17.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

**3.18.** O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

#### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do VAGAS ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de RH da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da



criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

**4.12.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

## **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018

**5.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

**5.2.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

**5.3.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrarem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**5.5.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

**5.6.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**5.7.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia de inscrição – proceder ao envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

**5.8.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição



- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “**Requerimento para Atendimento com Condição Especial**” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.
- c) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

**5.8.1.** O tempo para a realização da prova **para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência** e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que **requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**5.8.2.** O laudo médico mencionado neste Capítulo terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

**5.9.** Não serão:

- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**5.10.** O candidato que – **no período de inscrições** – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes **neste Capítulo**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.10.1.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 5.3.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 5.3.2.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.** A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência e solicitação de condição especial para realização da prova** deste CONCURSO PÚBLICO, na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE e, como subsídio, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** (<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>).

**5.11.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.1.1.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 5.11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**5.11.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**5.11.2.** O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.2.1.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.3.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

**5.12.** O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição** – o tipo de prova especial de que necessitará:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.



PREFEITURA MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO  
DE POSSE**

- 5.12.1.1.** Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição**.
- 5.12.1.1.1.** O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.
- 5.12.1.1.2.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.
- 5.12.1.1.3.** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.
- 5.13.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.
- 5.14.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.
- 5.14.1.** A nomeação dos aprovados no concurso público, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.
- 5.14.2.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.
- 5.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação como Pessoa com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência para submeter-se a perícia médica, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.
- 5.15.1.** A aprovação pela perícia médica, não desobriga o candidato da realização do exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo.
- 5.16.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste CONCURSO PÚBLICO.
- 5.16.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 5.11**, deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.
- 5.17.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 5.18.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.
- 5.19.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.
- 5.20.** As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos com deficiência.

## **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

- 6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites



<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**6.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/>, e no Jornal oficial do Município, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

#### CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

**7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**7.2.1.** Pela internet no endereço <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>

**7.3.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2.**

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

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

**7.5.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**7.5.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**7.5.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

#### CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

**8.1.** As etapas serão de responsabilidades do RECRUTAMENTO BRASIL e da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE conforme tabela abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL
PROVA OBJETIVA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

#### **8.2. DA PROVA OBJETIVA para todos os cargos:**

**8.1.2.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.3.** O Processo constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

**8.2.1.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando 40(quarenta) questões para nível técnico em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

**8.2.2.** 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 do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.



**8.2.3.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

**8.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

**8.4.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SANTO ANTÔNIO DE POSSE, Estado de São Paulo.

**8.4.1.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.5.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.5.2.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor

**8.6.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.6.2.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.6.3.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.6.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.6.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.6.6.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.7.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.



**8.8.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no item 8.7

**8.9.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.11.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.12.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.13.** Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

#### CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

**9.1.** A Prova Objetiva será de responsabilidade do **RECRUTAMENTOBRASIL**, será constituída da forma que segue:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL, OPERADOR TÉCNICO ETA/ETE, TÉCNICO DE CADASTRO, TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM MANUTENÇÃO.	Lingua Portuguesa	10	2,5	25
	Conhecimentos Gerais	10	2,5	25
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>		<b>100</b>

**9.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**9.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**9.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

**9.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único



documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.9.** 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 a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

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

**9.10.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.10.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

**9.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

**9.16.1.** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**9.16.2.** não apresentar o documento de identidade exigido;

**9.16.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**9.16.4.** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**9.16.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**9.16.6.** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**9.16.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**9.16.8.** não devolver a folha de respostas;

**9.16.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**9.16.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

**9.16.11.** não permitir a coleta de sua assinatura;

**9.16.12.** estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**9.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.



## CAPÍTULO X – Da Classificação Final

**10.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em listade classificação por opção de VAGA.

### 10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL

**10.2.1.** A pontuação final para os cargos de AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL, OPERADOR TÉCNICO ETA/ETE, TÉCNICO DE CADASTRO, TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM MANUTENÇÃO será obtida apenas com a soma das disciplinas da Prova Objetiva.

**10.3.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- e) Maior idade.

**10.4.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

**10.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.6.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

## CAPÍTULO XI – Dos Recursos

**11.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o pedido de Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- e) Recurso Contra o Resultado Final.

**11.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**11.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item

**11.4.** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>;
- b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024– PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**11.5.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão



dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

- a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.7.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**11.8.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.9.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.10.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**11.11.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**11.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**11.13.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**11.13.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação e Contratação**

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**12.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.3.** A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** será regida pelos preceitos do Regime estatutário.



**12.3.1.** Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto no Decreto Municipal nº 3635/21.

**12.4.** A convocação será comunicada por e-mail e pelo jornal oficial, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, no prazo solicitado.

**12.5.** Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com data de até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

**12.5.1.** No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**12.5.2.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**12.5.3.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**12.5.4.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**12.5.5.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

**12.6.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**12.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**12.8.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, conforme o disposto nos itens 4.8 do Capítulo 4 deste Edital.

**12.9.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 3 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### **CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais**

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e/ou demais meios indicados, em especial o Diário Oficial do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**13.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das



fases do CONCURSO PÚBLICO.

**13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**13.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**13.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**13.7.** Caberá ao Prefeito do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**13.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do CONCURSO PÚBLICO.

**13.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**13.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**13.11.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**13.12.** O Foro da Comarca do Município de Jaguariúna decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> ou <https://pmsaposse.sp.gov.br/>.

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

**SANTO ANTÔNIO DE POSSE, 09 de Abril de 2024.**

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA.**



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 02/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**NÍVEL ENSINO TÉCNICO:**

A Prova Objetiva para os cargos de de **AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO, AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL, OPERADOR TÉCNICO ETA/ETE, TÉCNICO DE CADASTRO, TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE FARMÁCIA, TÉCNICO EM MANUTENÇÃO** será constituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, crase, pontuação, figuras e vícios de linguagem. Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Cargo de crase. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Interpretação de Texto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensas escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA

#### AGENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Fundamentos da Administração: Introdução à Administração e suas Funções. Princípios de Organização e Gestão. Ética Profissional e Noções de Direito Administrativo. Ferramentas de Produtividade e Gestão de Documentos: Uso avançado de pacote Office (Word, Excel, PowerPoint). Técnicas de Digitação e Formatação de Documentos. Gestão Eletrônica de Documentos. Protocolo: Registro e Controle de Entrada e Saída de Documentos. Comunicação Empresarial e Atendimento: Comunicação Oral e Escrita no Ambiente de Trabalho. Técnicas de Redação Oficial e Comercial. Atendimento ao Público: Técnicas de Recepção e Atendimento Telefônico. Resolução de Conflitos e Técnicas de Negociação. Apoio à Gestão de Projetos: Noções Básicas de Gestão de Projetos. Elaboração e Controle de Planilhas de Cálculos (Excel Avançado). Ferramentas de Planejamento e Controle (Gantt, Trello, Asana). Organização de Reuniões e Eventos: Planejamento e Organização de Reuniões e Eventos Corporativos. Elaboração de Atas e Relatórios de Reuniões. Gerenciamento de Convites, Agendas e Espaços para Eventos. Atualização de Dados e Informações: Técnicas de Pesquisa e Atualização de Dados. Uso de Sistemas de Informação Gerencial. Segurança da Informação e Proteção de Dados. Desenvolvimento Profissional: Gestão do Tempo e Produtividade. Trabalho em Equipe e Desenvolvimento Interpessoal. Adaptação à Mudança e Inovação no Ambiente de Trabalho. Legislação Específica: Conhecimento da Legislação Aplicada à Atuação do Agente Técnico Administrativo. Entendimento das Normas Internas e Externas Relacionadas às Atividades Desempenhadas.

#### AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL

Introdução à Defesa Civil: História da Defesa Civil no Brasil e no mundo. Princípios e objetivos da Defesa Civil. Estrutura organizacional e legislação pertinente. Identificação e Monitoramento de Áreas de Risco: Tipos de riscos e desastres naturais e antropogênicos. Métodos de mapeamento e identificação de áreas de risco. Técnicas de monitoramento ambiental e climatológico. Uso de tecnologias e sistemas de informação geográfica (SIG) na gestão de riscos. Evacuação e Remoção de Moradores de Áreas de Risco: Critérios e procedimentos para a evacuação segura de populações. Comunicação eficaz em situações de emergência. Direitos e assistência aos desalojados ou desabrigados. Prevenção e Combate a Incêndios: Fundamentos do fogo e métodos de extinção. Equipamentos de combate a incêndio e sua utilização. Táticas de combate a incêndios florestais e urbanos. Prevenção de incêndios: medidas educativas e de segurança. Primeiros Socorros e Resposta a Desastres: Princípios básicos de primeiros socorros. Técnicas de atendimento a vítimas de traumas, queimaduras, afogamentos e outros acidentes comuns em desastres. Organização de postos de atendimento emergencial. Psicologia em emergências: apoio psicológico às vítimas e aos socorristas. Ações Correlatas e Multidisciplinares: Participação em campanhas educativas e de conscientização. Integração com outros órgãos e entidades de resposta a emergências. Noções de sustentabilidade e redução do risco de desastres. Legislação específica e regulamentos aplicáveis ao cargo. Práticas e Simulações: Exercícios práticos de mapeamento de riscos e uso de equipamentos. Simulações de evacuação de áreas de risco. Práticas de combate a incêndios e primeiros socorros. Jogos de simulação para gestão de desastres.

#### OPERADOR TÉCNICO DE ETA/ ETE

Fundamentos de Saneamento e Tratamento de Água e Esgoto: Conceitos básicos de saneamento ambiental. Importância do tratamento de água e esgoto para a saúde pública e meio ambiente. Visão geral dos processos de tratamento de água (ETA) e esgoto (ETE). Operação de Equipamentos em ETA/ETE: Tipos de equipamentos utilizados em ETAs e ETEs (bombas, decantadores, filtros, aeradores, etc.). Procedimentos operacionais padrão para a operação segura e eficiente dos equipamentos. Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos. Análise Química de Água e Efluentes: Parâmetros de qualidade da água e métodos de análise (pH, turbidez, DBO, DQO, nutrientes, patógenos, etc.). Coleta e preparo de amostras para análise. Interpretação de resultados de análises e padrões de qualidade da água. Monitoramento e Controle de Processos em ETA/ETE: Monitoramento contínuo dos processos de tratamento. Ajustes operacionais baseados em resultados de análises e monitoramento. Utilização de sistemas de controle automático e semi-automático. Segurança, Saúde Ocupacional e Meio Ambiente: Normas de segurança e saúde ocupacional aplicáveis a ETA/ETE. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Práticas de trabalho seguro e prevenção de acidentes. Legislação e Regulamentos: Legislação ambiental e de recursos hídricos relevante para o tratamento de água e esgoto. Normas técnicas e regulamentos específicos para operação de ETA/ETE. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Ética no serviço público. Comunicação eficaz e trabalho em equipe. Relacionamento com a comunidade e sensibilização ambiental.



#### TÉCNICO DE CADASTRO

Legislação Aplicada ao Cadastro de Imóveis: Noções básicas de direito administrativo e constitucional relacionadas à propriedade e ao registro de imóveis. Estudo de leis, decretos e portarias aplicáveis ao cadastro de imóveis. Regulamentações e normativas sobre cadastro imobiliário. Legislação municipal e urbanística relevante. Fundamentos do Cadastro Imobiliário: Conceitos básicos de cadastro técnico municipal. Princípios do cadastro imobiliário. Métodos de avaliação e classificação de propriedades. Cadastro físico e digital de imóveis. Técnicas de Arquivamento e Gestão Documental: Princípios de arquivologia aplicados ao cadastro de imóveis. Gestão de documentos físicos e eletrônicos. Sistemas de informação para gestão documental. Preservação e conservação de documentos. Atendimento ao Público e Comunicação: Técnicas de atendimento ao público. Comunicação eficaz e atendimento personalizado. Resolução de conflitos e orientação ao cidadão. Ética profissional no atendimento. Informática Aplicada ao Cadastro: Ferramentas e sistemas informatizados de cadastro. Noções básicas de banco de dados. Uso de softwares específicos para cadastro imobiliário. Segurança da informação e proteção de dados pessoais. Avaliação e Parecer Técnico: Metodologia para avaliação de projetos e propriedades. Elaboração de pareceres técnicos sobre viabilidade de cadastro. Análise de documentos e projetos imobiliários. Normas técnicas aplicáveis à avaliação imobiliária.

#### TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES

Fundamentos da Construção Civil: Introdução à Construção Civil. Materiais de Construção. Processos Construtivos. Desenho Técnico e Leitura de Projetos: Fundamentos do Desenho Técnico. Interpretação de Projetos Arquitetônicos. Desenho Assistido por Computador (CAD). Projetos de Edificações: Elaboração de Projetos Arquitetônicos. Noções de Ergonomia e Acessibilidade. Instalações Prediais: Instalações Elétricas em Edificações. Instalações Hidráulicas e Sanitárias. Sistemas de Climatização. Instalações de Comunicação e Segurança. Legislação e Normas Técnicas: Código de Obras e Edificações. Normas Técnicas da ABNT para Construção Civil. Legislação Ambiental Aplicada à Construção Civil. Gestão de Projetos e Obras: Planejamento e Controle de Obras. Orçamentação e Custos na Construção Civil. Gestão da Qualidade em Projetos de Construção. Segurança do Trabalho em Canteiro de Obras. Práticas Profissionais e Ética: Relacionamento Interprofissional e Comunicação Efetiva. Ética Profissional e Responsabilidade Técnica. Prática Supervisionada em Projetos de Edificações. Processos de Aprovação de Projetos: Procedimentos para Aprovação de Projetos em Órgãos Públicos. Documentação Técnica para Aprovação de Projetos

#### TÉCNICO DE FARMÁCIA

Fundamentos de Farmacologia e Farmácia: Princípios básicos de farmacologia: farmacocinética e farmacodinâmica. Classificação dos medicamentos e suas vias de administração. Noções básicas sobre medicamentos controlados e substâncias entorpecentes. Controle e Gestão de Estoque: Métodos de controle de estoque em farmácias. Procedimentos para recebimento, armazenamento e conservação de medicamentos. Gestão de inventários e minimização de perdas e desperdícios. Qualidade e Segurança: Práticas de qualidade e segurança na farmácia. Procedimentos e técnicas de limpeza, desinfecção e esterilização. Legislação sanitária aplicada às farmácias. Legislação e Ética Profissional: Legislação farmacêutica brasileira: RDCs, portarias e leis que regulamentam o exercício da profissão. Ética e legislação profissional: direitos e deveres do técnico em farmácia. Política Nacional de Medicamentos e Política Nacional de Assistência Farmacêutica. Dispensação e Atenção Farmacêutica: Técnicas de dispensação de medicamentos e produtos para a saúde. Comunicação eficaz e humanizada com o público. Orientações básicas de uso, cuidados e conservação de medicamentos. Documentação e Registros: Documentação farmacêutica: prescrições, notificações e registros obrigatórios. Sistemas de informação em saúde e sua aplicabilidade na farmácia. Saúde Pública: Noções de saúde pública e sua relação com a prática farmacêutica. Programas de saúde e sua interface com a assistência farmacêutica. Práticas Correlatas: Primeiros socorros e medidas de emergência em farmácias. Noções de nutrição e fitoterapia aplicadas à farmácia.

#### TÉCNICO EM MANUTENÇÃO

Fundamentos de Manutenção Predial: Introdução à manutenção predial: conceitos e importância. Tipos de manutenção: preventiva, preditiva, corretiva e detectiva. Planejamento e controle de manutenção: ferramentas e estratégias. Sistemas Elétricos: Princípios básicos de eletricidade. Leitura e interpretação de diagramas e projetos elétricos. Manutenção e substituição de componentes elétricos: fiação, disjuntores, fusíveis, iluminação, entre outros. Medidas de segurança em instalações elétricas. Sistemas Hidráulicos e de Saneamento: Fundamentos de hidráulica e saneamento. Leitura e interpretação de plantas hidráulicas. Manutenção e reparo de sistemas



hidráulicos: tubulações, válvulas, torneiras, vazamentos, entre outros. Manutenção de redes de água e esgoto: limpeza, desobstrução e reparos. Manutenção e limpeza de reservatórios de água. Alvenaria e Pequenos Reparos: Ferramentas e técnicas básicas de alvenaria. Reparos em paredes, pisos e tetos: reboco, pintura, assentamento de tijolos e azulejos. Noções de carpintaria e marcenaria para manutenção predial. Mecânica de Equipamentos: Princípios de funcionamento de motores elétricos e hidráulicos. Manutenção, diagnóstico de falhas e troca de motores e componentes associados. Legislação e Normas Técnicas: Legislação específica relacionada à manutenção predial, segurança do trabalho e meio ambiente. Normas técnicas aplicáveis à construção civil, instalações elétricas (NBR 5410), hidráulicas e de gás. Segurança e Saúde no Trabalho: Conceitos de segurança do trabalho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Primeiros socorros básicos em ambientes de trabalho. Ética Profissional e Relacionamento Interpessoal: Ética e conduta profissional no ambiente de trabalho. Comunicação eficaz e trabalho em equipe.



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO  
CONCURSO PÚBLICO 02/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**Agente técnico administrativo**

Elabora documentos diversos e planilhas de cálculos, bem auxilia o desenvolvimento de atividades gerais administrativas; Atualiza dados para a elaboração de planos e projetos; Secretaria reuniões e outros eventos; Atende usuários, fornecendo e recebendo informações; Trata de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Registra a entrada e saída de documentos; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**AGENTE TÉCNICO DE DEFESA CIVIL**

Monitoram e orientam os munícipes que residem em áreas de risco; Avaliam e propõem retirada de moradores de áreas de risco de acordo com orientações técnicas; Monitoram e participam de ações para extinguir focos de incêndio; Realizam primeiros socorros em casos de desastres; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Operador técnico de ETA/ ETE**

Acompanham o processo de tratamento de água e esgoto verificando e garantindo a operação completa dos equipamentos; Realizam análises químicas de água e efluentes ao longo do processo; Avaliam resultados de análises químicas e emitem relatórios; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Técnico de cadastro**

Realizam atendimento ao público referente ao cadastro de imóveis bem como realizam orientações; Realizam o arquivamento de leis, decretos e portarias mantendo o acervo atualizado; Realizam cadastro e alterações de cadastro em meio físico ou digital; Realizam pareceres sobre viabilidade de cadastro de projetos; Realizam outras atividades correlatas ao cargo; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Técnico em edificações**

Mantém contato com demais secretarias identificando a ideia da construção e elabora projeto da planta instalações elétricas hidráulicas de comunicação e climatização sob supervisão do engenheiro; Recebe projeto, analisa documentação sugere alterações e correções e encaminha ao requerente para que seja realizado adequações; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Técnico de farmácia**

Controlam estoques, fazem testes de qualidade; Documentam atividades e procedimentos da farmácia; Atendem ao público realizando orientações básicas de uso; Realizam a dispensa de medicamentos; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Técnico em manutenção**

Realizam manutenção predial em geral, analisando falhas e substituindo itens da rede elétrica, hidráulica e realizam pequenos reparos em alvenaria; Fazem manutenção e limpeza de reservatórios de água; Realizam troca de motores e demais itens de redes de água e esgoto; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.



**ANEXO III - CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 02/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**

<b>CRONOGRAMA - SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP</b>	<b>DATAS</b>
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>09/04/2024</b>
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>09/04/2024</b>
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	10/04/2024
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	12/04/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	13/04/2024
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	16/04/2024
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>23/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	26/04/2024
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD</b>	<b>26/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	17/05/2024
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>17/05/2024</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	27/05/2024
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>	<b>28/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	04/06/2024
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	04/06/2024
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>06/06/2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>11/06/2024</b>



## EDITAL DE ABERTURA PARA O CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2024 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

O Prefeito do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, usando das atribuições legais, faz saber que realizará **CONCURSO PÚBLICO** de **Provas Objetivas**, para preenchimento de vagas, em caráter efetivo. O presente **CONCURSO PÚBLICO** destina-se às **VAGAS** previstas neste Edital.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, supervisionada pela **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, nomeada pela **PORTARIA nº 10.528 de 05 de abril de 2024**.

### CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares

- 1.1. Os princípios norteadores do presente **CONCURSO PÚBLICO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **SANTO ANTÔNIO DE POSSE**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **CONCURSO PÚBLICO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** o acompanhamento, através da **Comissão de Fiscalização de CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.2. O **CONCURSO PÚBLICO** destina-se a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cargos, deste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **CONCURSO PÚBLICO**.
- 1.3. O Concurso, para todos os efeitos, terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>.
- 1.4. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.5. As atividades inerentes às **VAGAS** serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, visando atender ao restrito interesse público.
- 1.6. A remuneração para todas as **VAGAS** é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei.
- 1.7. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:
  - a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica o conteúdo para estudos inerentes às Provas;
  - b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS VAGAS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes às **VAGAS**;
  - c) **ANEXO III – CRONOGRAMA**.



## QUADRO DE VAGAS

### NÍVEL SUPERIOR

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	ESCOLARIDADE	VENCIMENTOS R\$	TAXA DE INSCRIÇÃO
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL	04	40 horas	Ensino superior completo em Serviço Social, Psicologia, Educação Especial, Pedagogia, Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional ou Fisioterapia	R\$ 2.660,97	R\$ 60,00
FONOAUDIÓLOGO	01	30 horas	Ensino superior completo em Fonoaudiologia com registro ativo no CRFA do Estado de São Paulo	R\$ 3.308,85	R\$ 60,00
TERAPEUTA OCUPACIONAL	01	30 horas	Ensino superior completo em terapia ocupacional com registro ativo no CREFITO do estado de São Paulo	R\$ 3.308,85	R\$ 60,00

1.8. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo V**, deste Edital.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.2. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e clicar em “+ Mais Detalhes” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO da PREFEITURA do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.
- Em seguida clicar em “Realizar inscrição”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2ª via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e realizar a impressão através da Área do candidato.
- Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo III** deste Edital.

2.3. Condições para inscrição:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88e da legislação federal específica.
- Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.
- Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.
- Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- Possuir aptidão física e mental para o exercício do emprego público.
- Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do emprego.
- Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.



- 2.4. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- 2.5. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.
- 2.5.1. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.5.2 O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.
- 2.5.3 A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.
- 2.6. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
- 2.7. O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.7.1. O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.
- 2.8. O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** e a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.9. Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; com pedidos de isenção do valor de inscrição; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.
- 2.10. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição

- 3.1. Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, conforme **Cronograma (Anexo III)**.
- 3.2. O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.
- 3.3. É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item 3.1. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> acessando a “Área do Candidato”.



PREFEITURA MUNICIPAL  
SANTO ANTÔNIO  
DE POSSE

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do CONCURSO PÚBLICO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, acessando a “Área do Candidato”.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2.** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **3.9. DAS ISENÇÕES:**

**3.10.** O candidato, que estiver amparado pelos dispositivos contidos na Lei Municipal nº2.401/2009 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição deste Concurso Público, desde que comprove os requisitos previstos no item 3.10.1.

**3.10.1.** Possuir renda mensal de até 2 (dois) salários mínimos e for residente no Município de Santo Antônio de Posse/SP, no mínimo, há 2 (dois) anos.

**3.10.2.** A comprovação do requisito disposto no item 3.10.1. será realizada por meio dos seguintes documentos:

- a)** Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
- b)** Cópia simples do CPF – frente e verso;
- c)** Cópia simples da Carteira de Trabalho na identificação, na folha onde consta a identificação, na folha onde consta o registro, bem como nas folhas anterior e posterior a esta;
- d)** Cópia simples do comprovante de residência do candidato, no município de Santo Antônio de Posse/SP, Compreendidos entre o mês de março/2022 a março/2024;

**3.11.** Deverá ser realizada uma inscrição on-line e um envio de formulário com documentação comprobatória de isenção da taxa para o cargo de interesse.

**3.13.** A documentação comprobatória enviada pelo(a) candidato(a) será analisada pela Recrutamento Brasil que decidirá sobre a isenção do valor de inscrição, considerando o estabelecido neste capítulo.

**3.14.** Não será concedida isenção de pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela internet no período estabelecido no Anexo III - Cronograma Previsto;
- b)** deixar de enviar a documentação comprobatória estabelecida;

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

**3.16.** Na data prevista no cronograma, o(a) candidato(a) deverá verificar a situação sobre o deferimento ou indeferimento da solicitação da isenção do valor de inscrição por meio da publicação no Jornal Oficial de Santo Antônio de Posse/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico

**RECRUTAMENTO**  
BRASILPREFEITURA MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO**  
**DE POSSE**

<https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>

**3.17.** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção deferidos estarão automaticamente inscritos(as) no certame.

**3.18.** O(a) candidato(a) que tiver o requerimento indeferido poderá realizar o pagamento do boleto bancário até a data do vencimento.

#### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Concurso Público**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) viacorreio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizado em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do CONCURSO PÚBLICO o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do VAGAS ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de RH da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o CONCURSO PÚBLICO não se realizar.

#### **4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO**

**4.12.1.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

**4.12.1.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

**4.12.1.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de



amizade com a candidata.

**4.12.1.3.** Em hipótese alguma será permitido à candidata que realize a prova na posse da criança e da presença desta na sala de realização da prova.

#### **CAPÍTULO V – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1.** Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Decreto nº 9.508 de 24/09/2018

**5.1.1.** O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no ANEXO II - DAS ATRIBUIÇÕES, são compatíveis com a deficiência declarada.

**5.2.** Os candidatos com deficiência, quando da inscrição, deverão observar o procedimento a ser cumprido conforme descrito neste Capítulo, bem como no Capítulo II – DAS INSCRIÇÕES.

**5.3.** O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, no Decreto Federal nº 3.298/99, na Lei Complementar nº 181/2007 concorrerá, sob sua inteira responsabilidade, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.4.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social, e que se enquadrem nas categorias especificadas no Decreto Federal nº 3.298/99 e na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça.

**5.5.** Os candidatos com deficiência participarão do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 41 do Decreto nº 3.298/99.

**5.6.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**5.7.** O candidato que pretenda concorrer como pessoa com deficiência deverá – até às 23h59min do último dia de inscrição – proceder ao envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência. O laudo médico deverá conter, também, o nome completo do candidato, bem como o nome, a assinatura e o CRM do profissional médico.

**5.8.** O candidato com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova, no período de inscrições – deverá:

- a) requerê-la, no ato da inscrição, informando as condições especiais de que necessita como por exemplo: prova ampliada, auxílio para leitura da prova, utilização de aparelho (auditivo, medição de glicemia etc), transcritor ou outras condições que deverão estar claramente informadas na ficha de inscrição
- b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a Área do Candidato, selecionar o link “Envio de Documentos” no campo próprio de “Requerimento para Atendimento com Condição Especial” e realizar o envio do laudo médico ou da documentação comprobatória, por meio digital (upload), se necessário.
- c) o laudo médico para envio deverá estar digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.



**5.8.1.** O tempo para a realização da prova **para o candidato que se inscrever como pessoa com deficiência** e que pretenda concorrer às vagas reservadas para candidatos com deficiência, poderá ser diferente, desde que **requerido na ficha de inscrição e indicado no laudo médico** emitido por especialista na área de deficiência do candidato, não podendo, entretanto, este tempo adicional ultrapassar 60 (sessenta) minutos para realização da prova objetiva.

**5.8.2.** O laudo médico mencionado neste Capítulo terá validade somente para este CONCURSO PÚBLICO.

**5.9.** Não serão:

- a) avaliado(s) documento(s) ilegível(veis) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- b) considerado(s) documento(s) contendo solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou solicitação de tempo diferenciado para a realização da prova enviado(s) pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas neste Edital.

**5.10.** O candidato que – **no período de inscrições** – não declarar ser pessoa com deficiência e/ou não declarar que deseja concorrer à(s) vaga(s) reservadas(s) e/ou aquele que se declarar mas não atender aos dispositivos constantes **neste Capítulo**, deste Edital, não será considerado candidato com deficiência para fins deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.10.1.** O candidato na condição de pessoa com deficiência que necessitar de condição especial para a realização da prova que não atender ao disposto no **item 5.3.** deste Edital, e, quando for o caso, no **item 5.3.2.** deste Edital, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para realização da prova atendida, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.** A divulgação do **resultado da solicitação de inscrição de candidato com deficiência e solicitação de condição especial para realização da prova** deste CONCURSO PÚBLICO, na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE e, como subsídio, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** (<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>).

**5.11.1.** Do indeferimento de solicitação de inscrição de candidato com deficiência, caberá recurso, conforme previsto no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.1.1.** O candidato que não interpuser recurso conforme disposto no **item 5.11.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

**5.11.1.2.** Não será permitida, no prazo de recurso, a complementação de documentos.

**5.11.2.** O resultado definitivo da solicitação de inscrição de candidato como pessoa com deficiência tem **previsão** para sua divulgação conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.11.2.1.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, deste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

**5.11.3.** Após o período de inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos com deficiência.

**5.12.** O **candidato com deficiência visual** deverá indicar, **obrigatoriamente – em sua ficha de inscrição** – o tipo de prova especial de que necessitará:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

**5.12.1.1.** Aos **deficientes visuais (baixa visão)** que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas ampliadas confeccionadas na fonte solicitada **no ato de sua inscrição**.

**5.12.1.1.1.** O candidato deverá indicar, **no momento da inscrição**, o tamanho da fonte de sua prova ampliada.

**5.12.1.1.2.** O candidato que não indicar o tamanho da fonte terá sua prova elaborada na fonte 24.



**5.12.1.1.3.** A ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de respostas e outros documentos utilizados durante a aplicação não serão ampliados. Diante disso, o candidato poderá solicitar o auxílio de um fiscal para efetuar a transcrição das respostas para a folha de respostas.

**5.13.** O atendimento às condições especiais pleiteadas para realização da prova ficará sujeito à análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

**5.14.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO, será publicado em lista única com a pontuação dos candidatos e a sua classificação, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

**5.14.1.** A nomeação dos aprovados no concurso público, deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e a reserva para as pessoas com deficiência. As convocações para fins de nomeação ocorrerão **unicamente** na Imprensa Oficial do município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**5.14.2.** Na ocorrência da desistência do candidato com deficiência aprovado ou do não enquadramento como deficiente na perícia médica, a vaga reservada, à qual este candidato faria jus, deverá ser ocupada por outro candidato com deficiência, respeitada, rigorosamente a ordem da lista específica de classificação.

**5.15.** O candidato inscrito como pessoa com deficiência que atender ao disposto **neste Capítulo**, deste Edital e que figurar na Lista de Classificação como Pessoa com Deficiência, deverá comparecer – **na data da convocação** – com laudo fornecido por especialista que comprove sua deficiência para submeter-se a perícia médica, que fornecerá o laudo comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao cargo que venha a ser investido.

**5.15.1.** A aprovação pela perícia médica, não desobriga o candidato da realização do exame médico admissional, em que restem demonstradas a sanidade física e mental para o exercício do cargo.

**5.16.** Por ocasião do exame pré-admissional, o candidato em que a deficiência declarada no momento da inscrição for considerada incompatível com a função a ser desempenhada, será excluído deste CONCURSO PÚBLICO.

**5.16.1.** É assegurado ao candidato excluído, nos termos do **item 5.11.** deste Edital o direito de recorrer da decisão proferida, no prazo estabelecido no **Cronograma (Anexo III)** deste Edital.

**5.17.** A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições, deste Edital, implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**5.18.** Após a nomeação do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.19.** Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados **neste Capítulo** deste Edital, não serão conhecidos.

**5.20.** As vagas reservadas serão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso ou aprovação de candidatos com deficiência.

## **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste CONCURSO PÚBLICO serão publicados nos sites <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município.

**6.2.** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste CONCURSO PÚBLICO através dos meios de divulgação citados.

**6.3.** A lista geral do CONCURSO PÚBLICO (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites



<https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, <https://pmsaposse.sp.gov.br/> e no Jornal oficial do Município, somente aos candidatos inscritos no Processo, atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

#### CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas

**7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP, para todas as VAGAS deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, única e exclusivamente por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**7.2.1.** Pela internet no endereço <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>

**7.3.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2**.

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

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

**7.5.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**7.5.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**7.5.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos e boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva.

#### CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo

**8.1.** As etapas serão de responsabilidades do RECRUTAMENTO BRASIL e da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE POSSE conforme tabela abaixo:

ETAPA	RESPONSÁVEL
PROVA OBJETIVA	RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL

#### **8.2. DA PROVA OBJETIVA para todos os cargos:**

**8.1.2.** Primeira Fase – Eliminatória com nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

**8.1.3.** O Processo constará de prova objetiva para todos os Cargos, de caráter eliminatório e classificatório, com questões de múltipla escolha, visando à capacitação para o Cargo.

**8.2.1.** As Provas objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 60(sessenta) questões para o nível superior em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

**8.2.2.** A duração das Provas objetivas será de 04 (quatro) horas. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**8.2.3.** Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar.

**8.3.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para



participação das provas elimina o candidato do CONCURSO PÚBLICO.

**8.4.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de SANTO ANTÔNIO DE POSSE, Estado de São Paulo.

**8.4.1.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.5.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.5.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.5.2.** Não será permitido o ingresso de candidatas, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.6.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); ou **APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor

**8.6.1.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.6.2.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.6.3.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.6.4.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.6.5.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.6.6.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.7.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.8.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.7**

**8.9.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros



objetos, sob pena de eliminação do CONCURSO PÚBLICO. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Recrutamento e Seleção BRASIL não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.11.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no CONCURSO PÚBLICO. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.12.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.13.** Para o fechamento dos portões o Recrutamento e Seleção BRASIL convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

#### CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva

**9.1.** A Prova Objetiva será de responsabilidade do **RECRUTAMENTOBRASIL**, será constituída da forma que segue:

FUNÇÕES	DISCIPLINA/ CONTEÚDO	QUANTIDADES DE QUESTÕES	PESO	TOTAL
AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL.	Conhecimentos Gerais	10	2	20
	Lingua Portuguesa	10	2	20
	Conhecimentos Específicos	40	1,5	60
<b>TOTAL</b>		<b>60</b>		<b>100</b>

**9.1.1.** Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem, 50 (cinquenta) pontos.

**9.2.** A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.3.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.4.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.5.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**9.6.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

**9.7.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.8.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.9.** 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 a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

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

**9.10.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.10.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.11.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.12.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** devidamente treinado.

**9.13.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente à função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.14.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.15.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.16.** Será automaticamente excluído do CONCURSO PÚBLICO o candidato que:

**9.16.1.** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;

**9.16.2.** não apresentar o documento de identidade exigido;

**9.16.3.** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**9.16.4.** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;

**9.16.5.** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;

**9.16.6.** estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

**9.16.7.** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;

**9.16.8.** não devolver a folha de respostas;

**9.16.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.

**9.16.10.** fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;

**9.16.11.** não permitir a coleta de sua assinatura;

**9.16.12.** estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.17.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.18.** Não será permitida vista de prova, salvo se, quando houver solicitação Judicial.

**9.19.** O **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao CONCURSO PÚBLICO.

## CAPÍTULO X – Da Classificação Final

**10.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em listade classificação



por opção de VAGA.



## 10.2. DA PONTUAÇÃO FINAL

**10.2.1.** A pontuação final para os cargos de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, FONOAUDIÓLOGO e TERAPEUTA OCUPACIONAL** será obtida apenas com a soma das disciplinas da Prova Objetiva.

**10.3.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº.10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;
- c) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- e) Maior idade.

**10.4.** O resultado do CONCURSO PÚBLICO estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI** deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

**10.5.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.6.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no **Capítulo VI**, apenas os resultados dos candidatos aprovados no CONCURSO PÚBLICO.

## CAPÍTULO XI – Dos Recursos

**11.1.** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o pedido de Isenção;
- b) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- c) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- d) Recurso Contra o Resultado Final.

**11.2.** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1.** tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**11.3.** O candidato interessado em interpor recurso quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **11.4.** deverá proceder da seguinte maneira:

- a) Acessar o site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>;
- b) Clicar sobre o CONCURSO PÚBLICO 01/2024– PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE;
- c) Localizar o botão “RECURSO” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);
- d) Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**11.5.** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, empresa designada para realização do CONCURSO PÚBLICO.

- a) O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.
- b) Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos.

**11.6.** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos



de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.7.** Não serão aceitos recursos que:

- a) Estejam em desacordo com este edital;
- b) Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;
- c) Não apresentem fundamentação lógica e consistente;
- d) Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);
- e) Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**11.8.** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.9.** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.10.** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**11.11.** Em hipótese alguma haverá vista de Provas; revisão de recursos e recurso do recurso.

**11.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do CONCURSO PÚBLICO.

**11.13.** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

- a) O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;
- b) O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**11.13.** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação e Contratação**

**12.1.** A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

**12.2.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. A **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

**12.3.** A contratação dos candidatos que vierem a ser convocados para a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** será regida pelos preceitos do Regime estatutário.

**12.3.1.** Com relação ao estágio probatório, o candidato deverá atentar ao disposto no Decreto Municipal nº 3635/21.

**12.4.** A convocação será comunicada por e-mail e pelo jornal oficial, devendo o candidato apresentar-se à **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, no prazo solicitado.

**12.5.** Os candidatos, no ato da contratação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Carteira de Trabalho e Previdência Social (as cópias devem ser das páginas onde está a



foto e o número da CTPS, bem como da folha de qualificação civil; Certidão de Nascimento (quando solteiro) ou Casamento (quando casado); Título de Eleitor; Certidão de quitação eleitoral emitida por meio do site [www.tre.sp.gov.br](http://www.tre.sp.gov.br); Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, quando do sexo masculino; Cédula de Identidade – RG ou RNE; Inscrição no PIS/PASEP ou declaração de firma anterior, informando não haver feito o cadastro; Cadastro de Pessoa Física – CPF; Comprovante de Residência (com datada até 3 meses da data da apresentação); Comprovações de escolaridade requeridos pelo emprego; Comprovante do Registro e de regularidade junto ao órgão de fiscalização profissional (Ex.: CRA, OAB, CREA etc.), se exigido pelo emprego; Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, quando possuir; Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 14 anos; Certidão negativa de Distribuições/ Antecedentes Criminais (dos últimos 5 anos) com data de emissão de até 60 (sessenta) dias da apresentação; Certidão expedida pelo órgão competente, se o candidato foi servidor público, afirmando que não sofreu qualquer penalidade no desempenho do serviço público; Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio; e outras declarações necessárias a critério da **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**.

**12.5.1.** No ato de contratação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**12.5.2.** Caso haja necessidade, a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**12.5.3.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

**12.5.4.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

**12.5.5.** As decisões do Serviço Médico indicado pela **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

**12.6.** O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

**12.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

**12.8.** O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Prefeitura Municipal de SANTO ANTÔNIO DE POSSE**, conforme o disposto nos itens 4.8 do Capítulo 4 deste Edital.

**12.9.** Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de admissão, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 3 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### **CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais**

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo no site <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> e/ou demais meios indicados, em especial o Diário Oficial do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE.

**13.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do CONCURSO PÚBLICO.

**13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**13.4.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa,



civil e criminal.

**13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**13.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do CONCURSO PÚBLICO e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, no que se refere à realização deste CONCURSO PÚBLICO.

**13.7.** Caberá ao Prefeito do Município de SANTO ANTÔNIO DE POSSE a homologação dos resultados finais do CONCURSO PÚBLICO.

**13.8.** O CONCURSO PÚBLICO destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE, em caráter efetivo, cuja homologação terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do CONCURSO PÚBLICO.

**13.9.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste CONCURSO PÚBLICO, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

**13.10.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Concurso, a qualquer tempo.

**13.11.** A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do CONCURSO PÚBLICO.

**13.12.** O Foro da Comarca do Município de Jaguariúna decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços <https://portal.recrutamentobrasil.com.br> ou <https://pmsaposse.sp.gov.br/>

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

**SANTO ANTÔNIO DE POSSE, 09 de Abril de 2024.**

**JOÃO LEANDRO LOLLI**

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**

**RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL LTDA.**



**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**  
**CONCURSO PÚBLICO 03/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**NÍVEL ENSINO SUPERIOR:**

A Prova Objetiva para os cargos de **AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL, FONOAUDIÓLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL** será constituída por:

**LÍNGUA PORTUGUESA:**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Uso da crase; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, paradoxo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa. Interpretação de Texto.

**CONHECIMENTOS GERAIS:**

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil e do mundo; Atualidades Nacionais e Internacionais; Meio Ambiente. Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente



### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE CADA VAGA

#### AGENTE DE APOIO EDUCACIONAL

Fundamentos da Educação Inclusiva - Princípios e fundamentos da educação inclusiva: Entendimento dos direitos e das legislações vigentes que garantem a educação inclusiva; a Declaração de Salamanca e outros documentos internacionais importantes. Papel da escola na sociedade e educação inclusiva: A escola como espaço de diversidade, inclusão e desenvolvimento integral. Desenvolvimento humano: Aspectos cognitivos, emocionais, sociais e físicos do desenvolvimento de crianças e adolescentes, com ênfase em estudantes com deficiência. Saúde e Segurança na Escola - Primeiros socorros: Noções básicas de primeiros socorros aplicáveis ao ambiente escolar. Saúde e bem-estar na escola: Estratégias para promoção da saúde física e mental no ambiente educacional. Segurança na escola: Prevenção de acidentes e criação de um ambiente seguro para todos os alunos. Estratégias Pedagógicas para a Inclusão - Metodologias de ensino adaptadas: Estratégias pedagógicas para atender às necessidades educacionais especiais. Tecnologias assistivas: Conhecimento sobre recursos e ferramentas tecnológicas que apoiam o aprendizado e a inclusão de alunos com deficiência. Comunicação alternativa e aumentativa (CAA): Introdução à CAA para facilitar a comunicação de alunos com dificuldades expressivas. Atuação Profissional e Ética - Ética profissional: Princípios éticos que norteiam a atuação do Agente de Apoio Educacional. Trabalho em equipe multidisciplinar: Importância da colaboração com professores, profissionais de saúde e outros agentes educacionais. Relacionamento com a comunidade: Estratégias para envolver famílias e a comunidade no processo educativo e de inclusão. Legislação - Legislação educacional: Estudo da LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente) e outras leis relacionadas à educação especial e à inclusão. Políticas públicas para a educação especial: Conhecimento sobre políticas e programas governamentais voltados para a educação inclusiva.

#### FONOAUDIÓLOGO

Fundamentos da Fonoaudiologia: História e legislação fonoaudiológica. Ética e legislação profissional. Anatomia e fisiologia dos sistemas envolvidos na fala, audição, deglutição e respiração. Avaliação e Diagnóstico em Fonoaudiologia: Métodos de avaliação fonoaudiológica. Avaliação da fala e linguagem. Avaliação da deglutição e mastigação. Avaliação da respiração e voz. Avaliação auditiva. Intervenção Fonoaudiológica: Terapias fonoaudiológicas para distúrbios da fala e linguagem. Intervenções em dificuldades de deglutição e mastigação. Abordagens terapêuticas para distúrbios da respiração e voz. Uso de tecnologia assistiva na comunicação. Introdução a sistemas alternativos e aumentativos de comunicação. Fonoaudiologia Escolar: O papel do fonoaudiólogo na educação. Adaptação de atividades pedagógicas. Colaboração com equipe multidisciplinar. Promoção de saúde vocal e auditiva na escola. Participação em eventos e capacitações da Secretaria de Educação. Práticas em Saúde Pública e Educação: Estratégias de promoção e prevenção em saúde pública. Encaminhamento e articulação com serviços de saúde. Elaboração de projetos e ações educativas em saúde.

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

Introdução à Terapia Ocupacional: História e evolução da Terapia Ocupacional. Princípios éticos e legais na prática da Terapia Ocupacional. Compreendendo a ocupação como meio e fim terapêutico. Avaliação em Terapia Ocupacional: Métodos de avaliação ocupacional: observação, entrevista, uso de instrumentos padronizados. Avaliação das funções físicas, cognitivas e socioemocionais. Análise da atividade e adaptação do ambiente. Diagnóstico Ocupacional: Elaboração de diagnósticos ocupacionais baseados na Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF). Planejamento terapêutico centrado no cliente. Estabelecimento de objetivos terapêuticos a curto, médio e longo prazo. Intervenção em Terapia Ocupacional: Técnicas de intervenção ocupacional em diversas áreas de atuação: saúde mental, pediatria, gerontologia, ortopedia, neurologia, entre outras. Uso de tecnologias assistivas e adaptações para promoção da autonomia e independência. Terapias baseadas em evidências em Terapia Ocupacional. Reabilitação e Promoção da Saúde: Programas de reabilitação ocupacional. Estratégias de promoção da saúde e prevenção de incapacidades. Desenvolvimento de habilidades de vida diária e vida prática. Atuação Multiprofissional e Interdisciplinar: Trabalho em equipe multiprofissional: comunicação, ética e prática colaborativa. Redes de apoio e recursos comunitários. Advocacia e direitos das pessoas com deficiência. Orientação a Pacientes, Familiares e Cuidadores: Estratégias de educação em saúde. Suporte e orientação a cuidadores e familiares. Grupos de apoio e intervenção familiar. Pesquisa e Inovação em Terapia Ocupacional: Métodos de pesquisa aplicados à Terapia Ocupacional. Inovação, tecnologia e



desenvolvimento de novas práticas terapêuticas. Ética em pesquisa.



**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO CARGO**  
**CONCURSO PÚBLICO 03/2024**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE /SP**

**Agente de apoio educacional**

Prestar apoio nas atividades executadas pelo Professor Regente e/ou Equipe técnica, contribuindo para o oferecimento de espaço físico e de convivência adequados à segurança, ao desenvolvimento e ao bem estar social, físico e emocional dos alunos com deficiência, incluídos nas turmas regulares ou matriculados em Classes ou Escolas Especiais da Rede Pública Municipal de Ensino de Santo Antonio de Posse; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Fonoaudiólogo**

Avalia crianças e adolescentes que apresentem dificuldades de deglutição, mastigação, respiração e contextualização verbal; Prescreve e encaminha para atendimento médico quando necessário; Colabora e participa dos eventos do setor e Secretaria de Educação como desfiles, capacitações, entre outros; Confecciona atividades adaptadas conforme necessidade dos alunos; Indica e adapta tecnologia assistiva; Introduz formas alternativas de comunicação; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.

**Terapeuta ocupacional**

Realiza intervenções e tratamento de pacientes e clientes utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, Avaliam funções e atividades; Analisam condições dos pacientes e clientes Realizando diagnósticos; Atuam na orientação de pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolvem, programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; Realizam outras atividades correlatas ao cargo, conforme previsão em legislação própria ou em regulamento.



**ANEXO III - CRONOGRAMA  
CONCURSO PÚBLICO 03/2024  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP**

<b>CRONOGRAMA - SANTO ANTÔNIO DE POSSE/SP</b>	<b>DATAS</b>
<b>AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE</b>	<b>09/04/2024</b>
<b>INÍCIO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>09/04/2024</b>
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO	10/04/2024
RESULTADO PRELIMINAR DO PEDIDO DE ISENÇÃO	12/04/2024
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PEDIDO DE ISENÇÃO	13/04/2024
RESULTADO FINAL DO PEDIDO DE ISENÇÃO	16/04/2024
<b>PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>22/04/2024</b>
<b>PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES</b>	<b>23/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	26/04/2024
<b>PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS E LISTA PCD</b>	<b>26/04/2024</b>
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	17/05/2024
<b>EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS</b>	<b>17/05/2024</b>
<b>DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>26/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	27/05/2024
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR</b>	<b>28/05/2024</b>
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	04/06/2024
PUBLICAÇÃO RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	04/06/2024
<b>PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA</b>	<b>06/06/2024</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO</b>	<b>11/06/2024</b>