



## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024

A Prefeitura do Município de Santana de Parnaíba, Estado de São Paulo, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal e Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011, que dispõe sobre a Contratação de Temporários no Município de Santana de Parnaíba/SP, que realizará Processo Seletivo com o objetivo de recrutar profissionais para **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, visando às contratações emergenciais necessárias à municipalidade, cuja **contratação** será realizada pelo Regime Jurídico Estatutário, o qual será regido pelas Instruções Especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### CAPÍTULO I – DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, por Avisos, por Atos Complementares e por eventuais Retificações, sendo sua execução de responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

1.2. O Processo Seletivo destina-se à **FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**, visando às contratações emergenciais necessárias a municipalidade, tratando-se de contrato temporário de trabalho, com prazo determinado e variável, de acordo com a natureza do pedido, e que pode ser rescindido a qualquer momento.

1.3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de **01 (um) ano**, para fins de convocação, contado a partir da data da Homologação do Resultado Final, podendo, a critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. Os vencimentos das Funções são referentes ao mês de **maio de 2024**.

1.4.1. De acordo com a Lei Municipal nº 3.261, de 02 de maio de 2013, reajustada pela Lei Municipal nº 4.264/2024, o piso salarial remuneratório dos Servidores Municipais é de **R\$ 1.572,20 (um mil, quinhentos e setenta e dois reais e vinte centavos)**.

1.5. A descrição detalhada das Funções será obtida no **Anexo I**, deste Edital.

1.6. Os servidores ocupantes das Funções Públicas previstas na forma da Lei Municipal nº 3.120, de 25 de maio de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 3.143, de 22 de agosto de 2011, ficam submetidos às normas disciplinares da Lei Municipal Complementar nº 034/2011, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

1.7. As Funções, Especialização/Disciplina/Área de Atuação (quando houver), os Códigos das Funções, os Requisitos Mínimos Exigidos, o Vencimento Mensal, a Carga Horária Semanal e a Taxa da Inscrição, estão estabelecidos nas Tabelas especificadas a seguir:

**TABELA I – FUNÇÕES DIVERSAS**

Funções	Códigos das Funções	Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a contratação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
Agente de Serviços de Alimentação	137	Alfabetizado	R\$ 1.572,20 40h	R\$ 31,14
Coveiro	138	Alfabetizado	R\$ 3.226,86 <sup>(2)</sup> 40h	R\$ 31,14
Motorista	139	Ensino Fundamental completo e CNH "D" ou superior.	R\$ 1.729,42 <sup>(1)</sup> 40h	R\$ 31,14
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	140	Ensino Médio completo.	R\$ 2.230,41 <sup>(3)</sup> 40h	R\$ 41,52
Auxiliar de Farmácia	141	Ensino Médio completo e Curso de Auxiliar de Farmácia, com carga horária mínima de 100 (cem) horas.	R\$ 2.742,14 <sup>(2)</sup> 40h	R\$ 41,52
Auxiliar em Saúde Bucal	142	Ensino Médio completo, Curso Profissionalizante e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 3.092,14 <sup>(2) (4)</sup> 40h	R\$ 41,52
Cirurgião-Dentista	143	Graduação Superior em Odontologia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 6.631,30 <sup>(2) (4)</sup> 16h	R\$ 51,89
Cirurgião-Dentista Bucomaxilofacial	144	Graduação Superior em Odontologia com Especialização em Bucomaxilofacial e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 6.631,30 <sup>(2) (4)</sup> 16h	R\$ 51,89
Cirurgião-Dentista Endodontista	145	Graduação Superior em Odontologia com Especialização em Endodontia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 6.631,30 <sup>(2) (4)</sup> 16h	R\$ 51,89
Cirurgião-Dentista Odontopediatra	146	Graduação Superior em Odontologia com Especialização em Odontopediatria e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 6.631,30 <sup>(2) (4)</sup> 16h	R\$ 51,89
Enfermeiro	147	Graduação Superior em Enfermagem e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.278,19 <sup>(2)</sup> 30h	R\$ 51,89

## TABELA I – FUNÇÕES DIVERSAS

Funções	Códigos das Funções	Requisitos Mínimos Exigidos (a serem comprovados por ocasião da convocação, que antecede a contratação)	Vencimento Mensal e Carga Horária Semanal	Taxa de Inscrição
Farmacêutico	148	Graduação Superior em Farmácia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.131,30 ( <sup>2</sup> ) 30h	R\$ 51,89
Fonoaudiólogo	149	Graduação Superior em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.131,30 ( <sup>2</sup> ) 30h	R\$ 51,89
Nutricionista	150	Graduação Superior em Nutrição e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 4.816,86 30h	R\$ 51,89
Psicólogo	151	Graduação Superior em Psicologia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.131,30 ( <sup>2</sup> ) 30h	R\$ 51,89
Psicólogo Neuropsicologia	152	Graduação Superior em Psicologia com especialização em Neuropsicologia e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.131,30 ( <sup>2</sup> ) 30h	R\$ 51,89
Terapeuta Ocupacional	153	Graduação Superior em Terapia Ocupacional e Registro Profissional no Órgão competente.	R\$ 5.131,30 ( <sup>2</sup> ) 30h	R\$ 51,89

### LEGENDA DA TABELA I:

(\*1) Incluso o adicional de condução de veículos leves para a função de Motorista, previsto na Lei Municipal nº 3.262, de 02 de maio de 2013.

(\*2) Incluso o adicional de insalubridade previsto para a função, com exceção das unidades consideradas não insalubres.

(\*3) Incluso o abono pecuniário mensal no valor de R\$ 400,00 (quatrocentos reais), para a função de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil, conforme Lei nº 3276, de 21 junho de 2013, alterada pela Lei nº 4081 de 23 de fevereiro de 2022.

(\*4) Incluso o adicional previsto no art. 12, da Lei nº 3117/2011, regulamentada pelo Decreto nº 3751, de 15 de maio de 2015 e suas alterações.

### OBSERVAÇÕES DA TABELA I:

1. Terão direito a **VALE ALIMENTAÇÃO** (Lei nº 3.275, de 21 de junho de 2013), no valor de **R\$ 418,00 (quatrocentos e dezoito reais)** (atualizado pela Lei Municipal nº 4.251, de 13 de dezembro de 2023), os seguintes Cargos: **Agente de Serviços de Alimentação, Coveiro, Motorista, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar em Saúde Buca e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.**

2. Terão direito a **AUXÍLIO TRANSPORTE** (Lei Municipal nº 3.142, de 29 de agosto de 2011), os seguintes Cargos: **Agente de Serviços de Alimentação, Coveiro, Motorista e Auxiliar de Desenvolvimento Infantil.**

3. Para todos os cargos da **Tabela I**, as **JORNADAS DE TRABALHO** serão cumpridas em escala fixa (diurna ou noturna) ou de revezamento (12x36), de acordo com as necessidades do setor.

1.8. Em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/18), o candidato ao realizar a sua inscrição estará consentindo e autorizando o uso de alguns de seus dados cadastrais informados na inscrição em conformidade com o que segue:

1.8.1. Na divulgação das Listagens de Homologação das Inscrições e dos Resultados – Nome do Candidato, Documento de Identidade e Data de Nascimento;

1.8.2. No envio de informativos, notícias de Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos abertos, e outros comunicados a título gratuito – e-mail informado no ato da inscrição;

1.8.3. Na manutenção do banco de dados em suporte eletrônico ou físico, estabelecido em um ou vários locais, destinando-se tais dados exclusivamente ao uso no presente Processo Seletivo, podendo promover a troca deles com a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, com a finalidade prevista em Edital – todos os dados; e

1.8.4. Na geração de dados estatísticos, promoção de conhecimento, inclusão social e amparo legal, viabilização de ações e projetos – todos os dados.

## CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

2.1. Para se inscrever no Processo Seletivo o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra e preencher as condições dos requisitos básicos para contratação especificados a seguir:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;

b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, no ato da contratação;

c) no caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

d) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;

e) estar no gozo dos direitos Políticos e Civis;

f) possuir até a data da convocação, que antecede a contratação, os documentos comprobatórios dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**, conforme especificado nas Tabelas de Funções, mencionadas no **item 1.7 do Capítulo I**, e os documentos constantes no **item 10.6, do Capítulo X**, deste Edital;

g) não ter sido demitido ou exonerado do Serviço Público (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de Processo Administrativo, conforme Artigo 152, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

h) não ter sido condenado por crime contra o Patrimônio, Administração, a Fé Pública, contra os Costumes e os previstos na Lei Federal nº 11.343, de 23 de agosto de 2006, conforme Artigo 150, da Lei Municipal Complementar nº 34, de 25 de maio de 2011;

i) ter aptidão física e mental e não ser Pessoa com Deficiência incompatível com o exercício da Função; e

j) não ser aposentado por invalidez.

2.2. A comprovação da documentação hábil de que os candidatos possuem os requisitos exigidos no **item 2.1**, deste Capítulo, será solicitada por ocasião da convocação, que antecede a contratação.

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

2.4. O candidato que prestar declaração falsa, inexata, ou ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

## CAPÍTULO III – SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1. A solicitação de Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015 (**CADÚNICO**), deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), das **10h00 do dia 24 de abril de 2024 até às 17h00 do dia 25 de abril de 2024**.

### A. ISENÇÃO – LEI MUNICIPAL Nº 3.467, DE 07 DE ABRIL DE 2015 – ISENÇÃO PARA CANDIDATO INSCRITO NO CADÚNICO:

3.2. Amparado pela Lei Municipal n.º 3.467, de 07 de abril de 2015, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição em Concursos Públicos e Processos Seletivos promovidos pelos Órgãos da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Poder Executivo e do Poder Legislativo do Município de Santana de Parnaíba o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico; e
- b) for membro de família de baixa renda.

3.2.1. Entende-se como família de baixa renda:

- a) aquela com **renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo nacional; OU**
- b) aquela com **renda familiar mensal de até 03 (três) salários-mínimos nacional.**

3.3. A isenção deverá ser solicitada **EXCLUSIVAMENTE PELA INTERNET**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no prazo previsto no **item 3.1.**, a qual o candidato deverá proceder da seguinte forma:

- a) efetuar a **declaração eletrônica** de que atende à condição estabelecida na **alínea “b”**, do **item 3.2**, deste Edital;
- b) **ENCAMINHAR a cópia digitalizada ou o Documento emitido de forma Digital** da Declaração fornecida pelo Órgão Gestor Municipal, Estadual ou Federal do CadÚnico (**o Comprovante de Cadastramento poderá ser emitido no site: [https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu\\_cadunico/](https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/)**), constando a **renda familiar mensal per capita inferior ou igual a meio salário mínimo nacional OU constando a renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos nacional**, indicação do número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, igual ao constante no Formulário de Inscrição/Isenção *on-line*; e
- c) **ENCAMINHAR** a Declaração de Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição **preenchida e assinada** conforme **Anexo III**, deste Edital.

### B. DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À ISENÇÃO

3.4. Os documentos previstos no **item 3.3**, **alíneas “b” e “c”**; deverão ser encaminhados **até às 17h00, do dia 26 de abril de 2024, por upload**, no **site** do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na **Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “ISENÇÃO”**.

3.4.1. Antes de encaminhar os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição**, o candidato deverá:

- a) **digitalizar as cópias dos documentos** e salvar o(s) arquivo(s) em formato: **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

3.4.2. Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

3.4.3. **Não serão considerados documentos:**

- a) **encaminhados por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentados incompletos.**
- b) **encaminhados sem constar a renda e/ou indicação do Número de Identificação Social (NIS), bem como não serão aceitos pedidos de inscrição no CadÚnico e/ou protocolos de atualização cadastral e/ou cartão bancário de Programas Sociais.**

3.5. Os candidatos que não atenderem ao dispositivo mencionado no **item 3.3** e **seus subitens**, disposto neste Capítulo, não terão os documentos de **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** analisados, seja qual for o motivo alegado.

3.6. A solicitação de que trata o **item 3.3**, e suas **alíneas**, será encaminhada pelo **INSTITUTO MAIS** ao Órgão Gestor do CadÚnico para **também** verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.6.1. O pedido de isenção será analisado e julgado pelo Órgão Gestor do CadÚnico.

3.7. A veracidade das informações prestadas na **Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição** será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a Fé Pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 10, do Decreto Federal n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.

3.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos nos **item 3.3** e **seus subitens** deste Edital; e
- d) apresentar informação incorreta da indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

3.9. **Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

3.10. **Será concedido ao candidato apenas uma inscrição com Isenção da Taxa de Inscrição.** No caso de mais de uma inscrição com pedido de isenção será considerada a primeira inscrição com pedido de isenção registrada no sistema, sendo as demais desconsideradas.

3.11. **Não serão aceitas as Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição por e-mail, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital, bem como se apresentadas incompletas.**

**3.12. O Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, com deferimento ou indeferimento, será divulgado na data prevista de **03 de maio de 2024**, nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**3.13. Caberá recurso do Resultado da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

**3.13.1. Não será permitido o envio de documentos previstos no item 3.3 e suas alíneas, quando da interposição do recurso da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

**3.13.2. Os recursos serão analisados pela Equipe do INSTITUTO MAIS e, será divulgado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), o Resultado Final da solicitação de isenção da taxa de inscrição, não cabendo mais prazo recursal de seu Resultado.**

**3.14. O candidato com solicitação de isenção indeferida** poderá acessar novamente o site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), clicar no link “Meus Concursos”, digitando o seu CPF e sua senha de acesso, até às **17h00 do dia 16 de maio de 2024**, para impressão do boleto bancário, cujo pagamento deverá ser efetuado até às **20h00 do mesmo dia**.

**3.14.1. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido indeferida e que não efetive a inscrição mediante o recolhimento tempestivo do respectivo valor da taxa de inscrição, não terá a sua inscrição efetivada para o Processo Seletivo, sendo todos os atos de inscrição tornados sem efeito.**

**3.14.2. O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido deferida** estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo.

**3.15. O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, encaminhamento para link diverso do previsto em Edital, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.**

## CAPÍTULO IV – DAS INSCRIÇÕES

### A – DAS INSTRUÇÕES GERAIS QUANTO À INSCRIÇÃO:

**4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela INTERNET, no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), no período das 10h00 do dia 24 de abril de 2024 às 17h00 do dia 15 de maio de 2024**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens estabelecidos nos **Capítulos I e II**, deste Edital.

**4.1.1 O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico [www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br), até as 17h00 do dia 16 de maio de 2024.**

**4.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital, bem como, em eventuais Aditamentos, Comunicados e Instruções específicas para a realização do certame, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.**

**4.3. Objetivando evitar ônus desnecessário o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Processo Seletivo.**

**4.3.1. É de responsabilidade do candidato a impressão do presente Edital, não podendo alegar desconhecimento de quaisquer itens constantes do mesmo.**

**4.4. O candidato interessado poderá se inscrever em mais de 01 (uma) Função**, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período para realização das Provas, conforme estabelecido a seguir e constante no **Capítulo V**, deste Edital:

<b>Data Prevista da Prova / Período</b>	<b>Função</b>
<b>09 de junho de 2024</b> Período da MANHÃ	<b>Agente de Serviços de Alimentação</b> <b>Auxiliar de Farmácia</b> <b>Auxiliar em Saúde Bucal</b> <b>Enfermeiro</b> <b>Fonoaudiólogo</b> <b>Motorista</b>
<b>09 de junho de 2024</b> Período da TARDE	<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b> <b>Cirurgião-Dentista (todas as Especialidades)</b> <b>Coveiro</b> <b>Farmacêutico</b> <b>Nutricionista</b> <b>Psicólogo (todas as Especialidades)</b> <b>Terapeuta Ocupacional</b>

**4.4.1. O candidato poderá optar somente por 01 (uma) Função em cada período de realização da Prova**, entretanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, dentro do mesmo dia e período, será considerado, para efeito deste Processo Seletivo, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**4.4.1.1. Ocorrendo a hipótese do subitem 4.4.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário ou de mais de uma inscrição na mesma função no Processo Seletivo, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

**4.4.2. O candidato deve se atentar à opção de Função, data prevista da prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**4.4.3. Ao inscrever-se no Processo Seletivo, é recomendável ao candidato observar atentamente a Escolaridade e os Requisitos Mínimos Exigidos, constantes da Tabela, do Capítulo I, deste Edital.**

**4.4.4. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Função sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente a Função de interesse.**

**4.4.4.1. É vedada a transferência do valor pago, referente a taxa de inscrição, para outra Função, para terceiros, bem como para outros certames.**

**4.5. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.**

**4.5.1. Não serão consideradas como efetivadas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na tabela constante do Capítulo I, e AS SOLICITAÇÕES DE INSCRIÇÃO CUJOS PAGAMENTOS FOREM EFETUADOS APÓS A DATA DE VENCIMENTO DO BOLETO BANCÁRIO.**

**4.6.** O candidato que realizar a sua inscrição deverá ler e aceitar o requerimento de inscrição e preencher o Formulário de Inscrição *on-line*, sendo de fundamental importância que o preenchimento seja realizado de forma correta e completa com o número de seu Registro Geral (RG) ou Registro Nacional de Estrangeiros (RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF).

**5.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**4.6.1.1.** O candidato inscrito **NÃO deverá enviar cópia de documento de identidade**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato, os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**4.6.2.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

**4.6.3.** O deferimento da inscrição dependerá do correto preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* pelo candidato.

**4.7.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato, deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a) verifique no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição, se consta o NOME DO CANDIDATO;**

**b) certifique se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;**

**c) verifique no boleto bancário gerado para este Processo Seletivo se foi emitido pela Caixa Econômica Federal;**

**d) verifique no boleto bancário se a representação numérica do código de barras (linha digitável), iniciou com o número 10499.43465 66000.100, que identifica a Caixa Econômica Federal e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP;**

**e) verifique, antes de efetuar o pagamento, se os primeiros números constantes no código de barras pertencem à Caixa Econômica Federal, pois boletos gerados por outras instituições bancárias, para o pagamento da taxa de inscrição, deste Processo Seletivo, são automaticamente boletos falsos.**

**4.8.** Efetuar o pagamento da importância referente à inscrição em qualquer banco do sistema de compensação bancária, de acordo com as instruções constantes no endereço eletrônico, até a data do vencimento do boleto bancário, em **16 de maio de 2024, às 20h00, limite máximo**, caso contrário, não será considerado.

**4.8.1.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

**4.8.2.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**4.8.2.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**4.8.2.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**4.8.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**4.8.3.1.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e consequente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**4.8.4.** A partir de **05 (cinco) dias úteis**, após o **pagamento do boleto bancário**, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS**, se os dados da inscrição efetuada pela *Internet* estão corretos e se o valor da inscrição foi creditado.

**4.8.4.1.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso e clicar no *link* "**Meus Concursos**".

**4.8.4.2.** Caso o candidato não consiga efetuar consultas relativas à sua inscrição, deverá entrar em contato com Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, do **INSTITUTO MAIS**, por meio do telefone **(11) 2539-0919** para verificar o ocorrido, nos dias úteis, no horário das **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

**4.8.4.3.** O retorno da mensagem enviada ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC, pelo *e-mail* **sac@institutomais.org.br**, será respondido ao candidato durante o horário das **09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00**, nos dias úteis.

**4.9.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**4.10.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados pelos Correios, caso exista.

**4.11.** O descumprimento das instruções para inscrição constantes neste Capítulo implicará a sua não efetivação.

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

## **B – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**4.12.** Para as Pessoas com Deficiência, fica assegurado o direito de se inscrever no presente Processo Seletivo, nos limites e requisitos estabelecidos na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008 e, **desde que as deficiências sejam compatíveis com as atribuições das Funções.**

**4.12.1.** Em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

**4.12.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

- 4.12.3.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira)** vagas do Processo Seletivo, e assim sucessivamente a cada intervalo de 20 (vinte) Funções providas.
- 4.13.4.** 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 da lista de deficientes, respeitada, rigorosamente, a ordem da lista específica de classificação.
- 4.14.** O candidato, para concorrer com vagas para Pessoa com Deficiência, **deverá preencher CORRETA e COMPLETAMENTE** o Formulário de Inscrição *on-line* e declarar o(s) tipo(s) de deficiência(s) de que é portador.
- 4.15.** O candidato inscrito como deficiente deverá encaminhar **até às 17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “LAUDO MÉDICO e/ou SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS”**, a documentação a seguir:
- a) Laudo Médico** recente, em **cópia reprográfica ou original**, expedido no prazo máximo de **12 (doze) meses antes do término das inscrições**, assinado por Médico ou Especialista devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando, também, o seu nome, número do Documento Oficial de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Função; e
- b) Requerimento de Solicitação de Condição Especial**, constante no **Anexo IV**, para realização da prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada, Auxílio de Ledor e/ou Transcritor, Tempo Adicional), para as situações a seguir:
- 4.15.1.** O candidato com **deficiência visual**, que necessitar de prova especial em Braille, ou Ampliada, ou a necessidade de leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições, especificando o tipo de deficiência;
- 4.15.2.** O candidato com **deficiência auditiva**, que necessitar do atendimento do **intérprete de Língua Brasileira de Sinais**, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições;
- 4.15.3.** O candidato com **deficiência que necessitar de tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação, por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência;
- 4.15.4.** O candidato com **deficiência física**, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito, **conforme Anexo IV deste Edital**, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência.
- 4.15.5.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos) que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.
- 4.15.6.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema.
- 4.15.6.1.** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.
- 4.16.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios **de sua deficiência ou o Requerimento de Solicitação de Condição Especial**, constante no **Anexo IV**, o candidato deverá:
- a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato **PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuem frente e verso** deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos;** e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.**
- 4.16.1.** Os documentos emitidos em formato Digital deverão atender as seguintes condições:
- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante;** e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.**
- 4.16.2. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**
- 4.16.3. O Laudo Médico** apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvido**.
- 4.17.** O candidato com deficiência que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não terá a condição especial atendida, bem como, não concorrerá às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.18.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 4.19.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 4.19.1.** Não serão considerados documentos ou solicitações encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.
- 4.20.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência, participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de realização das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.21.** Os candidatos que no ato da inscrição se declararem deficientes, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

**4.22.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, após convocação, serão encaminhados para ao Departamento de Medicina e Segurança do Trabalho, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, objetivando a comprovação do enquadramento da deficiência e sua correspondência com aquela declarada no ato de inscrição do Processo Seletivo.

**4.23.1.** A confirmação da deficiência pelo Médico Perito não garante ao candidato o acesso à Função, o que só ocorrerá após aprovação no exame admissional idêntico ao dos demais candidatos, a fim de comprovar a capacidade laborativa necessária para o desempenho das atividades.

**4.23.2.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto na Lei Municipal nº 2.881, de 25 de abril de 2008, sendo emitido, pela Equipe Multiprofissional, o seguinte parecer:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais da Função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.24.** Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da Função e de aposentadoria por invalidez e afastamentos médicos.

**4.25.** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

## **C – DA FUNÇÃO DE JURADO PARA CRITÉRIOS DE DESEMPATE NO PROCESSO SELETIVO:**

**4.26.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08, até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

a) **CÓPIA REPROGRÁFICA OU ORIGINAL DA CERTIDÃO COMPROBATÓRIA QUE EXERCEU EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO.**

**4.26.1.** O documento previsto no item acima, deverá ser encaminhado **até às 17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: “JURADO”.**

**4.26.2.** Antes de encaminhar os documentos comprobatórios que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, o candidato deverá:

- a) **digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s)** e salvar o arquivo **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar **em formato PDF, JPG ou GIF**, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.26.3.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**4.26.4. Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.**

**4.26.5.** Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**4.26.6.** O candidato que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não será considerado como Jurado para critério de desempate, seja qual for o motivo alegado.

**4.26.7** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.26.8.** A documentação enviada como comprovação terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvida.**

## **D – DA CONDIÇÃO ESPECIAL PARA LACTANTE NO DIA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS:**

**4.27.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua Solicitação de Atendimento Especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Função, CPF e o nome do Processo Seletivo para o qual está concorrendo, neste caso: **“PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024 – PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP – LACTANTE”.**

**4.27.1.** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal (18 anos ou mais) e permanecer em sala reservada para essa finalidade, a qual será designada pela Equipe de Coordenação.

**4.27.2.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá se submeter a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b1”** ou **“b2”**, do **item 6.5** para acessar o local designado e permanecer nele.

**4.27.3.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**4.27.4.** Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, sendo que será acompanhada de uma Fiscal.

**4.27.5.** A candidata deverá permanecer no local designado pela Equipe de Coordenação para a amamentação sem a presença do responsável pela guarda da criança, mas, ainda, na presença da Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**4.27.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## **E – DO USO DO NOME SOCIAL (PARA O(A) CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL):**

**4.28.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso do **Nome Social** para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo V**.

**4.28.1.** O documento previsto no item acima, deverá ser encaminhado **até às 17h00 do dia seguinte ao término do prazo de inscrição, por upload no site do INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br), na Área Restrita do candidato, em link específico, com Ref.: "CANDIDATO(A) TRAVESTI OU TRANSEXUAL - NOME SOCIAL"**.

**4.28.2.** Antes de encaminhar o requerimento de inclusão e uso do Nome Social, o candidato deverá:

- a) digitalizar a(s) cópia(s) do(s) documento(s) e salvar o arquivo em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- b) no caso de **Documento emitido de forma Digital**, baixar o arquivo e enviar em formato PDF, JPG ou GIF, com até **10 (dez) MB**;
- c) os documentos que possuírem frente e verso deverão ser digitalizados em ambos os lados do documento;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada dos documentos; e
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

**4.28.3.** Os documentos obtidos por meio digital (via *Internet*) deverão atender as seguintes condições:

- a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e a identificação do assinante; e
- b) conter o código de verificação de sua autenticidade e assinatura devidamente identificada do responsável por sua emissão.

**4.28.4.** Não será(ão) analisado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido, bem como arquivo(s) encaminhado(s) em formato(s) diferente(s) de PDF, JPG ou GIF.

**4.28.5.** Não serão considerados documentos encaminhados por *e-mail*, Correios, fax ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital.

**4.28.6.** O candidato que não atender, **dentro do prazo estabelecido do período das inscrições**, ao disposto neste Capítulo, não fará jus ao uso do Nome Social, seja qual for o motivo alegado.

**4.28.7** O INSTITUTO MAIS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP não se responsabilizam por solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, **encaminhamento para link diverso do previsto em Edital**, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**4.28.8.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos sites INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)) será considerado o Nome Civil.

**4.28.9.** A documentação enviada como comprovação terá validade somente para este Processo Seletivo e **não será devolvida**.

## F – DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO:

**4.29.** A partir de **29 de maio de 2024**, será divulgado nos sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)), a relação de candidatos inscritos no Processo Seletivo, contendo o nome do candidato, número do Documento de Identidade e a Função à qual está concorrendo, bem como, a relação de candidatos inscritos como **Pessoas com Deficiência**, de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial**, de candidatas com solicitação para **Lactante** e de candidatos com **Função de Jurado** para critério de desempate, se existir, contendo seu **Deferimento ou Indeferimento**.

**4.29.1.** O candidato que **não localizar o nome na relação de candidatos inscritos** no Processo Seletivo ou que sua solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou de candidatos com **Função de Jurado** estiver **indeferida**, conforme estabelecido no **acima**, deste Capítulo, poderá interpor recurso, de acordo com o **Capítulo dos Recursos**, deste Edital.

**4.29.2.** Não será permitido o envio de documentos, quando da interposição do recurso da solicitação de inscritos como **Pessoas com Deficiência** ou de candidatos com **Solicitação de Atendimento Especial** ou candidatos com **Função de Jurado**.

**4.29.3.** O INSTITUTO MAIS fará a análise dos recursos interpostos e, será divulgada a **Homologação das Inscrições** dos candidatos inscritos no Processo Seletivo, bem como, será divulgado o **Edital de Convocação** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**4.29.4.** A partir de **29 de maio de 2024** será divulgado o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO** para realização das Provas Objetivas, contendo a data, o local, sala e horário de realização das Provas.

**4.29.5.** O candidato que não localizar o nome na relação de candidatos inscritos e que não interpor recurso, dentro do prazo estabelecido no **subitem 4.29.1**, deste Capítulo, não terá seu nome incluído no Processo Seletivo para realização da Prova Objetiva.

**4.29.6.** Os casos omissos em relação a **Homologação das Inscrições**, serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP e pelo INSTITUTO MAIS, no que tange a inclusão do candidato no Processo Seletivo, no dia de realização das Provas Objetivas.

## CAPÍTULO V – DAS AVALIAÇÕES DO PROCESSO SELETIVO

**5.1.** O Processo Seletivo constará das seguintes Provas:

Funções	Tipo de Prova	Disciplina	Nº de Itens
Coveiro	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	10
		Matemática	10
		Raciocínio Lógico	10
Agente de Serviços de Alimentação Motorista	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08
		Raciocínio Lógico	07
		Conhecimentos Específicos	15

Funções	Tipo de Prova	Disciplina	Nº de Itens
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Auxiliar de Farmácia Auxiliar em Saúde Bucal	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Raciocínio Lógico Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	08 07 05 10
Cirurgião-Dentista (todas as Especialidades) Enfermeiro Farmacêutico Fonoaudiólogo Nutricionista Psicólogo (todas as Especialidades) Terapeuta Ocupacional	Prova Objetiva	Língua Portuguesa Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal Conhecimentos Específicos	10 05 15

**5.2. A Prova Objetiva**, para **todas** as Funções, de caráter **eliminatório e classificatório**, a ser realizada conforme estabelecido no **Capítulo VI**, e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo VII**, deste Edital, a constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, e versará sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital.

## CAPÍTULO VI – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

**6.1. As Provas Objetivas** serão realizadas na cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, conforme previstas a seguir:

Data Prevista da Prova / Período	Função
<b>09 de junho de 2024</b> Período da MANHÃ	Agente de Serviços de Alimentação Auxiliar de Farmácia Auxiliar em Saúde Bucal Enfermeiro Fonoaudiólogo Motorista
<b>09 de junho de 2024</b> Período da TARDE	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil Cirurgião-Dentista (todas as Especialidades) Coveiro Farmacêutico Nutricionista Psicólogo (todas as Especialidades) Terapeuta Ocupacional

**6.1.1.** A aplicação das Provas, na data e período previstos no **item acima**, deste Capítulo, dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

**6.1.2.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de **Santana de Parnaíba/SP**, o **INSTITUTO MAIS** se reserva ao direito de alocá-los em cidades próximas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento destes candidatos.

**6.1.2.1.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** eximem-se das despesas com viagens, alimentação e estadias dos candidatos para prestar as Provas do Processo Seletivo.

**6.1.3.** A data e períodos mencionados no **item 6.1**, deste Capítulo, **são prováveis, sujeitos a alterações**, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital.

**6.2.** O Edital de Convocação contendo o intervalo alfabético de inscritos, local, data e horário, para a realização das respectivas Provas, será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, na data prevista de **29 de maio de 2024**, e estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br)).

**6.2.1.** Também será divulgado nos respectivos *sites*, na data prevista de **29 de maio de 2024**, a relação nominal dos candidatos inscritos no Processo Seletivo, em ordem alfabética geral, contendo o nome do candidato, Função, o local, sala, data e horário, para a realização das Provas, de acordo com a relação de candidatos constantes da Homologação das Inscrições no Processo Seletivo, publicada após o **encerramento das inscrições**, conforme **item 4.29**, deste Edital.

**6.2.1.2.** O candidato que não constar na relação nominal de candidatos inscritos não poderá realizar as Provas, em hipótese alguma.

**6.2.2.** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das Provas por meio do Edital de Convocação mencionado no **item 6.2**, deste Capítulo.

**6.2.2.1.** **É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as respectivas Provas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.**

**6.2.3.** Ao candidato somente será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no **item 6.2** e **seus subitens**, deste Capítulo.

**6.2.3.1.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das Provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

**6.2.4.** O não comparecimento às Provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

**6.3.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

**6.4.** Caso exista a necessidade de ser efetuada correção de **nome** e/ou da **data de nascimento, no dia de realização da Prova**, o candidato deverá solicitar ao **Fiscal da Sala** a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador de Aplicação.

**6.4.1.** Os demais erros de digitação, poderão ser corrigidos no *site* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, em **até 02 (dois) dias corridos** após a aplicação das **Provas**, no Menu **“Meus Concursos”**, Ícone **“Correção Cadastral”**, sendo obrigatório ser informado para o **Fiscal da Sala**, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

**6.4.2.** Caso haja inexatidão no **e-mail**, o candidato deverá enviar mensagem ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **INSTITUTO MAIS**, através do endereço eletrônico **sac@institutomais.org.br**, **informando nome completo, CPF e novo e-mail**, em **até 02 (dois) dias corridos** após a realização das **Provas**.

**6.4.3.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais que sejam utilizados como critérios de desempate, não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação destas informações na lista de classificação.

**6.4.4.** Não será efetuada, em hipótese alguma, alteração da Função.

**6.5.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a Prova Objetiva com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, do horário de início da prova, informado no Edital de Convocação munido de:

**a)** caneta esferográfica de **tinta azul ou preta, de corpo transparente;**

**b1) ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG e 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**

**b2) APLICATIVO** de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação ou Título Eleitoral Digital (e-Título) com foto. Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor;

**c)** comprovante de inscrição (**que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos**).

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

**6.6.1.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em Formulário Específico.

**6.6.1.1.** A identificação especial também será exigida do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

**6.6.2.** 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 e/ou danificados, **bem como não serão aceitos documentos digitalizados ou “print” de tela, para a realização das provas.**

**6.6.3.** Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

**6.6.4.** O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

**6.7.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**6.7.1.** A inclusão, de que trata o **item acima**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**6.7.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 6.7**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**6.8.** No dia da realização das Provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio – analógico ou digital**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato no Processo de Escolha, caracterizando-se tentativa de fraude.

**6.8.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item acima**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

**6.8.1.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas.

**6.8.1.2. Constitui exceção à regra do item 6.8 e subitem 6.8.1.1**, para os candidatos que serão identificados por meio de documento digital, conforme **item 6.5, alínea “b.2”** deste Capítulo, cuja conferência será por meio do aplicativo digital no aparelho celular do candidato. Neste caso o aparelho será lacrado imediatamente após a conferência do fiscal e antes da entrada na sala de prova.

**6.8.2.** Após o início das provas, caso o equipamento eletrônico (telefone celular, relógio digital, entre outros) toque e esteja dentro da embalagem cedida para a guarda do pertence, o fiscal da sala deverá comunicar imediatamente à Coordenação, que solicitará ao candidato a abertura da embalagem e o desligamento do mesmo, guardando novamente em embalagem cedida e o fiscal registrará em Ata.

**6.8.2.1.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio – digital ou analógico, entre outros descritos no **item 6.8**) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida, o fiscal de sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Processo Seletivo, registrando-se no Termo de Eliminação.

**6.8.3.** No dia da realização da prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**6.8.3.1.** Caso constatado visualmente ou na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das provas, está portando aparelhos eletrônicos (dentre eles, relógio – digital ou analógico, entre outros descritos no **item 6.8**) e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Processo Seletivo nos termos do **item 6.13 e seus subitens**.

**6.8.3.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**6.8.4.** Durante a realização da prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**6.8.4.1.** Na situação descrita no **subitem 6.8.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Processo Seletivo.

**6.8.5.** Para a segurança de todos os envolvidos no Processo Seletivo, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**6.8.5.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem acima**, deverá procurar pelo Coordenador do local de Aplicação para realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das provas.

**6.9.** Não será admitido, durante a prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**6.9.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

**6.10.** Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**6.11. QUANTO À PROVA OBJETIVA, para todas as Funções:**

**6.11.1.** Para a realização da **Prova Objetiva**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**6.11.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

**6.11.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**6.12. As Provas Objetivas terão duração de 03h00 (três horas) para todas as Funções.**

**6.12.1.** Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01h00 (uma hora)** do início das mesmas.

**6.12.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 6.12.1** acima, ao terminar a sua prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões da **Prova Objetiva**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

**6.12.3.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a prova.

**6.12.4.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Processo Seletivo, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação, passando à condição de candidato eliminado.

**6.12.5.** O candidato, após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como não poderá utilizar os banheiros.

**6.12.5.1. O candidato que desejar utilizar o banheiro antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova Objetiva.**

**6.12.6.** A Folha de Respostas dos candidatos será(ão) personalizada(s), impossibilitando a substituição.

**6.13.** Será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

**6.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários predeterminados;

**6.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 6.5, alíneas "b1" e "b2"**, deste Capítulo;

**6.13.3.** Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

**6.13.4.** Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 6.12.1** deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**6.13.5.** 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 utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**6.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

**6.13.7.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;

**6.13.8.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

**6.13.9.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos integrantes da Equipe de Coordenação, Fiscais, Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

**6.13.10.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**6.13.11.** Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

**6.13.12.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

**6.13.13.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;

**6.13.14.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**6.13.15.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences**;

**6.13.16.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova e de seus participantes;

**6.13.17.** No caso do telefone celular tocar e o candidato atender, ou constatado que o equipamento eletrônico (telefone celular, qualquer tipo de relógio, entre outros) esteja fora da embalagem cedida para a guarda ou a embalagem rompida.

**6.14.** Constatado, após a prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**6.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**6.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**6.16.1.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

**6.16.2.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**6.17.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

**6.18.** No dia da realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**6.19.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**6.19.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**6.19.2.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 6.19 e seus subitens**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato antes do início da prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**6.20.** Os **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas** estarão disponíveis nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, **no primeiro dia útil após a data de sua realização – após às 14h00**, contra o qual caberá recurso em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

**6.21.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento** deverá solicitar ao Fiscal da Sala onde estiver realizando a prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da prova.

## **CAPÍTULO VII – DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**7.1.** A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**7.2.** Na avaliação da Prova será utilizado o Escore Bruto.

**7.2.1.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.

**7.2.2.** Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.

**7.2.3.** O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**7.3.** Será considerado habilitado na **Prova Objetiva** o candidato que obtiver **total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta)**.

**7.4.** O candidato que não alcançar total de pontos igual ou superior a 40 (quarenta) na **Prova Objetiva**, estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

**7.5.** Em hipótese alguma haverá revisão de Provas.

**7.6.** Caberá recurso do Resultado da **Prova Objetiva**, em conformidade com o **Capítulo IX**, deste Edital.

## **CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS**

**8.1.** A **Nota Final** de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na **Prova Objetiva**.

**8.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da **Nota Final**, em lista de classificação por Função.

**8.3.** Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação, sendo uma geral com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos com deficiência, e uma especial com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

**8.4.** No caso de igualdade da **Nota Final**, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

**a)** tiver **idade superior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto da Pessoa Idosa – Lei Federal nº 10.741/03;

**b)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos**, quando houver;

**c)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**, quando houver;

**d)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal**;

**e)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Raciocínio Lógico**, quando houver;

**f)** obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**, quando houver;

**g)** **maior idade inferior a 60 (sessenta) anos** até o último dia das inscrições; e

**h)** tiver exercido efetivamente a **Função de Jurado** no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**8.5.** O Resultado Provisório do Processo Seletivo será publicado na **Imprensa Oficial do Município**, bem como estará disponibilizado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, e caberá recurso conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

**8.6.** A lista de **Classificação Final**, contendo a **Nota Final**, após avaliação dos eventuais recursos interpostos, será publicada na **Imprensa Oficial do Município**, para Homologação do Processo Seletivo.

**8.7.** A classificação, no presente Processo Seletivo, não gera aos candidatos direito à contratação para a Função, cabendo à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação, bem como não permite escolha do local e horários de trabalho.

**8.7.1. CASO O CANDIDATO NÃO ACEITE A VAGA EXISTENTE, SERÁ CONSIDERADO DESISTENTE DO PROCESSO SELETIVO.**

## CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

9.1. Os recursos poderão ser interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados a partir da:

- a) divulgação do **Resultado da Isenção da Taxa de Inscrição**;
- b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;
- c) divulgação dos **Gabaritos Oficiais das Provas Objetivas**;
- d) **aplicação das Provas Objetivas**; e
- e) divulgação do **Resultado Geral das Provas Objetivas**.

9.1.1. Será admitido um único recurso, por candidato, referente a cada etapa citada no **item 9.1**, deste Capítulo.

9.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

9.2. Para enviar o recurso o candidato deverá acessar o **site do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))**, digitar o número de seu CPF e sua senha de acesso e clicar no **link "Meus Concursos"**.

9.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso é feita mediante a geração de **número de protocolo a ser disponibilizado na Área Restrita do candidato**, após realizada e efetivada a interposição, sendo rejeitado liminarmente recurso enviado fora do prazo.

9.3. O recurso deverá ser **individual** e **devidamente fundamentado** e conter o nome do Processo Seletivo, nome do candidato, número de inscrição, Função, código da Função e o seu questionamento.

9.4. A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo.

9.5. Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *e-mail*, via Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 9.2**, deste Capítulo.

9.6. O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do gabarito após realização da **Prova Objetiva** e antes do prazo recursal, bem como o número de questões da **Prova Objetiva**, em virtude de eventual anulação de questão, não será alterado.

9.6.1. Caso haja procedência de recurso interposto, conforme estabelecido no **item 9.6**, poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

9.6.2. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Processo Seletivo, com as alterações ocorridas em face do disposto no **subitem 9.6.1**, não cabendo recursos adicionais.

9.7. As respostas aos recursos, após sua análise, serão divulgadas nos **sites do INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))** e na Área do Candidato no **site do INSTITUTO MAIS**.

9.8. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

- a) com teor que desrespeite a Banca Examinadora;
- b) em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- c) sem fundamentação lógica que não corresponda à questão recursada;
- d) sem fundamentação lógica e/ou inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) por meio da Imprensa e/ou de "redes sociais *on-line*";
- f) com argumentação idêntica a outros recursos;
- g) contra terceiros;
- h) em coletivo;
- i) fora do prazo estabelecido; e
- j) entregues em locais diferentes do especificado no **item 9.2**, deste Capítulo.

9.9. Em hipótese alguma será aceito, vistas de prova, revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

9.10. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## CAPÍTULO X – DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

10.2. A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

10.3. Por ocasião da convocação que antecede a contratação, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição estabelecidas no presente Edital.

10.3.1. Os candidatos serão convocados por meio de publicação no **site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))** e por meio de publicação na **Imprensa Oficial do Município**.

10.3.1.1. A omissão do candidato ou sua negação expressa será entendida como desistência da convocação, ensejando à administração ao chamamento do candidato seguinte na lista final de classificação.

10.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações na Imprensa Oficial do Município ou no **site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**, ficando ciente de que não receberá nenhum tipo de comunicação.

10.4.1. O candidato também poderá verificar a evolução das convocações pelo **site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**.

10.5. Após a **publicação da convocação para contratação**, o candidato terá o **prazo máximo de 03 (três) dias úteis** para apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias reprográficas e terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos** para assumir a Função, após sua apresentação.

10.5.1. O não comparecimento no prazo determinado de **03 (três) dias úteis** contados da publicação implicará na sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Processo Seletivo.

**10.6.** Os documentos a serem apresentados são os discriminados a seguir: Cédula de identidade – (RG ou RNE); CPF e Comprovante de Situação Cadastral no CPF; CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social; Extrato Previdenciário (CNIS); Certidão de Quitação Eleitoral; Certificado de reservista; Certidão de Distribuições Criminais: Certidão de Distribuição de Ações Criminais e Certidão de Execuções Criminais; Antecedentes criminais; Cartão do PIS/PASEP (caso não possua o cartão e já tenha trabalhado com registro, apresentar busca realizada na Caixa Econômica Federal ou pelo aplicativo da Caixa Trabalhador e/ou Banco do Brasil); Certidão de casamento, averbação judicial ou óbito; Certidão de nascimento (se solteiro); Certidão de nascimento, RG e CPF dos filhos menores de 18 anos ou cursando Ensino Superior até 24 anos; 1 (uma) foto 3X4 (recente); Comprovante de residência (atual); CNH - Carteira Nacional de Habilitação, Comprovante de escolaridade e especialização, conforme requisitos para o cargo; Carteira do órgão de classe, conforme exigência para o cargo; Se aposentado, apresentar carta de concessão de aposentadoria; Declaração de acúmulo para as funções permitidas por Lei (Caso possua); Para todos os cargos, caso tenha trabalhado anteriormente em qualquer tipo de órgão público (Federal, Estadual ou Municipal), apresentar comprovação do desligamento (declaração, portaria ou carteira de trabalho com a baixa); Número de CONTA CORRENTE – Banco Santander; Cartão do SUS; Qualificação Cadastral - imprimir no site (<http://consultacadastral.inss.gov.br>) e Carteira de vacinação.

**10.6.1.** Ao candidato, cujas Função exija o **Registro Profissional no Órgão competente**, será solicitada a apresentação dos documentos originais, a fim de verificação do registro.

**10.7.** Caso haja necessidade a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**10.8.** A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato de contratação.

**10.9.** Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a **exames e/ou a apresentação de laudos específicos, conforme a natureza da Função pretendida**, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à Função a que concorrem.

**10.10.** As decisões do Serviço Médico da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, de caráter eliminatório para efeito de contratação, são soberanas e delas não caberá qualquer recurso.

**10.11.** Não serão aceitos quaisquer tipos de protocolos no ato da convocação ou cópias dos documentos exigidos.

**10.12.** No caso de desistência do candidato convocado, o ato será formalizado pelo mesmo, por meio de termo de renúncia.

**10.13.** Os candidatos classificados serão contratados pelo Regime Jurídico Estatutário.

## **CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Todas as Convocações, Avisos e Resultados referentes exclusivamente às etapas do presente Processo Seletivo serão publicados na **Imprensa Oficial do Município** e divulgados na *Internet sites* do **INSTITUTO MAIS ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br))** e da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP ([www.santanadeparnaiba.sp.gov.br](http://www.santanadeparnaiba.sp.gov.br))**

**11.2.** Serão publicados apenas os Resultados dos candidatos que lograrem classificação no Processo Seletivo.

**11.3.** A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

**11.5.** Caberá ao Prefeito Municipal a Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo, a qual poderá ser efetuada por Função, individualmente ou pelo conjunto de Funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

**11.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado na **Imprensa Oficial do Município**.

**11.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o **INSTITUTO MAIS, até a data de publicação da Homologação dos Resultados** e, após esta data, junto a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, no Departamento Admissional, situado à Av. Marechal Mascarenhas de Moraes, 1283 – Sítio do Morro – CEP 06517-520 – Santana de Parnaíba/SP**, por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (AR).

**11.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os Atos, Editais e Comunicados referentes a este Processo Seletivo, devendo ainda, manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de sua validade.**

**11.9.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo (deslocamentos, hospedagem e alimentação), bem como à apresentação para contratação e exercício, correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Processo Seletivo.

**11.10.** A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

**11.11.** A realização do certame será feita sob exclusiva responsabilidade do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**.

**11.12.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Processo Seletivo da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP** e pelo **INSTITUTO MAIS**, no que tange a realização deste Processo Seletivo.

**Santana de Parnaíba/SP, 24 de abril de 2024.**

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**

**REALIZAÇÃO:**





## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024

### ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

Descrição detalhada de acordo com o **Decreto Municipal nº 4.024**, de 28 de agosto de 2017, considerando o disposto no Parágrafo Único, do Artigo 6º, da **Lei Municipal nº 3.117**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações; e Descrição detalhada de acordo com a **Lei Municipal nº 3.116**, de 25 de maio de 2011, e suas alterações.

Funções	Atribuições Básicas
<b>Agente de Serviços de Alimentação</b>	Requisita gêneros alimentícios ao almoxarifado, anotando quantidades e especificações dos itens; Controla estoque, a data de validade e zela pela qualidade e o armazenamento adequado dos produtos alimentícios; Seleciona os alimentos para preparar as refeições, conforme cardápio orientado; Prepara refeições por procedimentos da área de atuação (tempero, cocção); Distribui, orienta e acompanha as atividades dos auxiliares de cozinha; Monitora os alimentos prontos para a distribuição; Zela pela conservação, limpeza e higiene de materiais, utensílios, equipamentos e instalações da cozinha, a fim de mantê-los em condições adequadas de utilização; Acompanha o funcionamento dos equipamentos sob sua responsabilidade, solicitando a manutenção, quando necessária, visando mantê-los em condições adequadas de uso e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	Executa atividades de educação infantil, acompanhando o processo de desenvolvimento das crianças, cuidando e orientando-as nas refeições e em suas necessidades diárias, proporcionando sua higiene, seu bem-estar e seu desenvolvimento psicossocial. Participa do planejamento, elaboração e execução das atividades de educação infantil, em articulação com o pedagogo, acompanhando e avaliando o processo de desenvolvimento psicomotor; Recepção as crianças no horário de entrada e saída, preparando e organizando o material didático, de recreação e orientando-as na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a adaptação e bem estar; Verifica o estado de saúde e higiene, confere o material individual de cada uma; efetua o controle de frequência das crianças; Auxilia a servir a alimentação, orienta sobre o comportamento adequado à mesa e o uso adequado de talheres; Cuida da higiene das crianças dando banho, orientando-as a se vestir, calçar e pentear; auxilia e orienta as crianças na escovação dos dentes; Quando necessário, ministra medicamentos conforme orientação médica e executa pequenos curativos; Controla os horários de repouso das crianças; Participa do planejamento, da execução e do desenvolvimento de passeios e atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com o objetivo de estimular o desenvolvimento psicossocial da criança; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Recebe, verifica e organiza medicamentos. Controla o estoque e os prazos de validade e atende às solicitações das diversas unidades de saúde do município. Efetua o recebimento dos medicamentos verificando quantidade, validade e laudo; Organiza os medicamentos nas prateleiras, bem como verifica sua quantidade em relação à ficha de estoque. Elabora e separa as solicitações das unidades de saúde do município, dando baixa em suas respectivas fichas. Relata as necessidades de compra quando o estoque atingir sua quantidade mínima de demanda, bem como, as validades estiverem próximas ao vencimento. Auxilia na elaboração dos relatórios e pedidos de medicamentos dos programas de saúde. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	Auxilia o Cirurgião Dentista nas atividades odontológicas, auxilia na recepção e cadastramento dos pacientes, efetua a conservação e higienização dos instrumentos e equipamentos utilizados. Recepção e identifica pacientes e organiza a sala para atendimento; Marca consultas e preenche fichas clínicas; Prepara o paciente para o atendimento; Auxilia na instrumentação do Cirurgião Dentista acompanhando suas atividades sistematicamente; Executa a limpeza e assepsia do campo de atividades odontológicas, limpando utensílios com álcool e esterilizando o instrumental usado; Zela pela guarda e conservação dos equipamentos e materiais utilizados e providencia a manutenção do equipamento odontológico; Manipula materiais odontológicos; Realiza trabalhos de prevenção e promoção em saúde; Convoca e acompanha os alunos da sala de aula até o consultório dentário para exames e tratamentos; Revela e monta radiografias intra-orais; Organiza arquivos, fichários e controle de estoque; Participa de levantamentos epidemiológicos e visitas domiciliares; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associada a sua área de atuação.
<b>Cirurgião-Dentista (todas as Especialidades)</b>	Examina os dentes e cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções; Identifica as afecções quanto à extensão e profundidade, valendo-se de instrumentos especiais, exames laboratoriais e/ou radiológicos, para estabelecer o plano de tratamento, aplica anestésias para dar conforto ao paciente; Ministra diversas formas de tratamento cirúrgico, clínico e de outra natureza, conforme sua área de atuação, para as doenças e afecções da cavidade oral e seus elementos; Extrai raízes e dentes utilizando aparelhos especiais, restaura cáries dentárias, faz limpeza profilática dos dentes gengivais, substitui ou restaura partes da coroa dentária colocando inrustações ou coroas protéticas; Faz pericia odontoadministrativa, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados; Realiza tratamentos especiais servindo-se da prótese e de outros meios para recuperar perdas de tecidos moles ou ósseos, Prescreve ou administra medicamentos específicos indicados na odontologia, determinando via oral ou parenteral para prevenir hemorragia pós-cirúrgica ou avulsão; Participa do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para o escolar e para a população em geral; Planeja e realiza em unidades do PSF atividades de identificação das famílias de risco e contribuir com o trabalho do Agente Comunitário de Saúde; Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; Emite parecer técnico em sua área de atuação; Coordena e supervisiona o trabalho executado pelo auxiliar e/ou técnico em saúde bucal; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por residentes, estagiários e voluntários e Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
<b>Coveiro</b>	Desenvolve atividades relacionadas à preparação e à execução de sepultamentos, bem como à manutenção dos cemitérios. Procede a construção, preparação e manutenção de sepulturas, revestindo a cova; Efetua o recebimento e acompanhamento dos sepultamentos, desde a porta da necrópole até a sepultura, responsabilizando-se pela indicação do local onde o mesmo ocorrerá; Executa sepultamentos, exumações e a remoções de ossos quando determinado; Procede a manutenção, limpeza e conservação dos jazigos e dos cemitérios; Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Enfermeiro</b>	Executa a supervisão e coordenação da equipe de auxiliares de enfermagem, avaliando a qualidade técnica do serviço prestado; Programa e supervisiona as atividades de enfermagem, controlando boletins de produtividade e o número de exames e consultas realizados; Desenvolve serviços de enfermagem, tais como administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, entre outros; Executa cuidados e serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; Atua nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborando escalas de serviço, planos de trabalho e atribuições diárias; Preenche prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos a sua atividade; Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; Realiza estudos e previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; Participa de reuniões de caráter administrativo e de reuniões de caráter técnico de enfermagem, visando o aperfeiçoamento dos serviços prestados; Programa e executa o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; Desenvolve programas de prevenção e controle de doenças em geral e programas especiais para mulheres, crianças e adolescentes e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
<b>Farmacêutico</b>	Presta assistência farmacêutica ao usuário e assessoria técnica à equipe de saúde do município. Atua em equipe multiprofissional na assistência farmacêutica ao usuário e à equipe de saúde do município; Participa da elaboração, coordenação e implementação de políticas de saúde relativas a produtos farmacêuticos; Atua no controle e gerência de produtos farmacêuticos e/ou relacionados à saúde, desenvolvendo atividades de planejamento, pesquisa, seleção e padronização; Assessoria tecnicamente a aquisição de fármacos, o desenvolvimento de produtos, produção, manipulação e controle de qualidade; Atua nos processos de planejamento, logística e controle de armazenamento, distribuição, transporte, guarda e dispensa dos produtos farmacêuticos; Participa do planejamento das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários; Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua Área de Atuação

Funções	Atribuições Básicas
Fonoaudiólogo	Atua no atendimento a indivíduos com distúrbios de comunicação, prevenindo, avaliando, diagnosticando e reabilitando alterações na audição, voz, linguagem oral e escrita e motricidade oral; Avalia as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; Orienta o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando a sua reabilitação; Atua em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde; Realiza ações individuais e coletivas na assistência, vigilância e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; Atende e orienta os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectados nas crianças, emitindo parecer de sua especialidade e estabelecendo tratamento adequado para possibilitar a reeducação e a reabilitação dos mesmos; Orienta a equipe pedagógica das escolas, preparando informes e documentos de assuntos de fonoaudiologia a fim de possibilitar subsídios à mesma; Desenvolve ações de vigilância em saúde de baixa, média e alta complexidade, nas áreas ambiental, sanitária, epidemiológica e saúde do trabalhador; Controla e testa periodicamente a capacidade auditiva dos servidores do município, principalmente dos que trabalham em locais onde se verifica muito ruído; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários e Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.
Motorista	Executa, sob orientação, os serviços relativos à condução de veículos diversos, percorrendo itinerários estabelecidos, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito; Transporta passageiros ou cargas dentro e fora do Município e do Estado, atentando para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados; Inspecciona o veículo antes da saída, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e lubrificantes, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Orienta-se por meio de mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados; Recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento, de modo a deixá-lo em perfeitas condições de uso; Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo; Auxilia o embarque e desembarque de passageiros dos veículos sob sua responsabilidade funcional; Confere o recebimento e a entrega de mercadorias e auxilia na carga e descarga. Transporta passageiros em situações de urgência e emergência, auxiliando os profissionais da saúde no que for solicitado, principalmente na colocação e retirada de pacientes na maca. Obedece às normas técnicas de segurança na execução de suas atribuições. Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Nutricionista	Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição nas áreas de saúde, educação e outras afins; Analisa carências alimentares e o conveniente aproveitamento de recursos dietéticos; Elabora o planejamento e execução de cardápios e dietas especiais; Controla a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos, garantindo as condições higiênico-sanitárias de acordo com a legislação vigente; Presta assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial, domiciliar e em programas específicos destinados à coletividade; Supervisiona, controla e fiscaliza o preparo, a distribuição e o armazenamento das merendas nas escolas, fornecendo cardápio com teor proteico; Planeja e elabora o cardápio semanalmente, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos, pelos alunos, para poder oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios; Orienta e supervisiona o preparo, distribuição das refeições e o armazenamento para possibilitar um melhor rendimento do serviço; Programa e desenvolve treinamento com os servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidade, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços; Elabora relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas, para estimar o custo médio da alimentação; Zela pela ordem e manutenção e higiene dos alimentos, para assegurar a qualidade dos mesmos e Executa outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associada à sua área de atuação.
Psicólogo (todas as Especialidades)	<b>Desenvolve e coordena estudos, pesquisas e levantamentos nas áreas de psicologia organizacional e aplicada ao trabalho; clínica, educacional e social. Realiza análise, diagnóstico e terapêutica de indivíduos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social. Atuando em Recursos Humanos:</b> Elabora análises profissiográficas para os cargos da Prefeitura Municipal; Participa da elaboração e execução dos planos de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos; Atua em recrutamento e seleção; Participa da avaliação de desempenho, da análise das competências, bem como da gestão dos Recursos Humanos. <b>Atuando na Educação:</b> Planeja, acompanha e avalia projetos na área de psicologia aplicada ao trabalho sócioeducacional, para promoção da saúde mental, no âmbito escolar; Participa da elaboração dos programas e planos de ensino e de sua avaliação nas escolas da rede, considerando a realidade sócio-econômica e cultura da população a quem se destina; Aplica testes de sondagem de aptidões, interesses e outros com vistas à orientação educacional e vocacional dos alunos da rede municipal; Participa do plano de educação da Prefeitura; Diagnostica e realiza a terapêutica de alunos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; Diagnostica alunos infra e supradotados, tendo em vista a adequação de currículos e programas às suas necessidades individuais; Diagnostica e acompanha junto a uma equipe multidisciplinar, alunos portadores de deficiências físicas e/ou mentais; Reúne-se com pais e os demais especialistas em educação, tendo em vista o diagnóstico e a terapêutica de problemas de desajustamento familiar e social dos alunos; Participa da elaboração e avaliação dos programas de recuperação da escola. <b>Atuando na Saúde:</b> Realiza assistência psicológica e participa da elaboração e execução de programas de saúde; Realiza estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos relativo às implantação, manutenção e funcionamento de programas relacionados aos serviços de saúde pública; Participa do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; Realiza, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas; Participa com profissionais da área de saúde do diagnóstico e da terapêutica de pacientes; Elabora, executa e avalia projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura, através de análise, diagnóstico e intervenção; Realiza estudos e pesquisas de validação de testes psicológicos, avaliações e interpretações. Participa do planejamento e da avaliação de campanhas educativas nas áreas de saúde pública; Participa da realização de diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; Encaminha usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário. Participa de perícia técnica, quando designado. <b>Atuando na Área da Segurança Pública:</b> Participa da elaboração e avaliação de programas na área de segurança pública. <b>Atuando na Área Social:</b> Participa da gestão e implementação de Programas e Projetos Sociais; Participa do desenvolvimento e implementação de políticas públicas e de cidadania; Realiza diagnóstico, desenvolve e avalia programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; Elabora estudos, pesquisas e levantamentos psicossociais das comunidades; Emite parecer técnico na sua área de atuação bem como participar de perícia técnica, quando designado.
Terapeuta Ocupacional	Procede ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiência físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-los na sua recuperação e integração social. Prepara os programas ocupacionais destinados usuários dos serviços de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura Municipal, baseando-se nos casos a serem tratados para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Participa de equipe multiprofissional para identificação de distúrbios tendo em vista a elaboração de projetos e programas de reabilitação, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento; Avalia, reavalia e promove alta terapêutica ocupacional; Elabora diagnósticos, tratamento e prognóstico terapêutico ocupacional; Desempenha atividades de planejamento, organização e gestão em serviço; Emite laudos, atestados e relatórios terapêuticos ocupacionais; Avalia e executa atividades de assistência em saúde de baixo nível de complexidade; Participa das atividades a serem desenvolvidas na instituição por estagiários e Executa outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a sua área de atuação.

## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024

### ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

BIBLIOGRAFIA: A CRITÉRIO DO CANDIDATO, PODENDO SER UTILIZADA QUALQUER OBRA ATUALIZADA SOBRE OS CONTEÚDOS ESPECIFICADOS.

#### ALFABETIZADO

##### FUNÇÃO: AGENTE DE SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Separação Silábica. Pontuação.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

**Conhecimentos Específicos para Agente de Serviços de Alimentação:** Noções gerais sobre: alimentos, função dos alimentos, vitaminas e nutrientes, estocagem dos alimentos, controle de estoque, reaproveitamento de alimentos, conservação e validade dos alimentos. Nutrição. Merenda escolar. Segurança e higiene do trabalho. Limpeza e conservação dos objetos de uso, de equipamentos e do local de trabalho. Remoção de lixo e detritos, destino e seleção.

#### ALFABETIZADO

##### FUNÇÃO: COVEIRO

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Separação Silábica. Pontuação.

**Matemática:** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

#### ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

##### FUNÇÃO: MOTORISTA

**Língua Portuguesa:** Compreensão de textos. Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância nominal e verbal. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Separação silábica e sua classificação. Acentuação. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

**Conhecimentos Específicos para Motorista:** Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

##### FUNÇÕES: AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL, AUXILIAR DE FARMÁCIA E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (proposicional): proposições simples e compostas; tabelas verdade; equivalências; leis de Morgan; diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidades. Raciocínio lógico envolvendo problemas.

**Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

**Conhecimentos Específicos para:**

**Auxiliar de Desenvolvimento Infantil:** A organização do tempo e do espaço em educação infantil. Cuidados essenciais: alimentação, repouso, higiene e proteção. Jogos e brincadeiras. Histórias infantis. Crianças com necessidades educativas especiais. A formação do caráter na infância. Ética na educação infantil. Arte e estética na educação infantil. Noções de puericultura. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases (LDB). Diretrizes Curriculares para a Educação Infantil – MEC. Brinquedos e brincadeiras de creches – Manual de Orientação Pedagógica – MEC com apoio da UNICEF. Parâmetros Nacionais de Qualidade para a Educação Infantil – MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Introdução/vol. 2, vol. 3).

**Auxiliar de Farmácia:** Noções de hierarquia. Normas de conduta. Leitura de receitas. Higiene e Segurança no trabalho. Ética e trabalho. Trabalho em Equipe. Qualidade na prestação de serviço. Relações interpessoais e atendimento ao público. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Almoxarifado: controle de entrada e saída de medicamentos. Cuidados a serem observados na estocagem. Dispensação de medicamentos. Reconhecimento e localização dos medicamentos. Interpretação de guias dos medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de classificação de medicamentos quanto à classe terapêutica; Conceitos de medicamento, remédio, genérico, similar; Noções de farmacotécnica. Conceitos de fórmulas farmacêuticas. Técnicas de manipulação de medicamentos alopáticos, fitoterápicos. Vidraria utilizada em laboratório de manipulação: reconhecimento, manuseio e lavagem. Manuseio de substâncias tóxicas e cáusticas. Pesos e medidas: conhecimento das unidades de massa e de volume. Balanças usadas na farmácia. Mudanças de estado físico dos corpos. Misturas homogêneas e heterogêneas: processos de separação. Processo de esterilização. Fórmula e nomenclatura de óxidos e ácidos. Descarte do lixo farmacêutico. Resoluções ANVISA para a área farmacêutica. Noções de saúde pública. Preparação de fórmulas. Noções de higiene e segurança. Portaria 344/98 – SVS/MS (12/05/1998). Noções de Anatomia e Fisiologia Humana.

**Auxiliar em Saúde Bucal:** Conhecimentos básicos da função de auxiliar de cirurgião-dentista. Noções de atendimento ao paciente, Agendamento. Noções de Harmonia e Humanização da Clínica Odontológica. Noções de Anatomia Bucal. Recepção, Anamnese, Preenchimento da Ficha Odontológica. Noções de diferentes tipos de perfil psicológico de Pacientes. Material, Equipamento, Instrumental. Fatores de Risco no Trabalho, Formas de Prevenção. Noções de Ergonomia Aplicada à Odontologia. Trabalho em Equipe, Princípios do Trabalho a 4 mãos. Noções de Instrumentação. Noções de Manutenção do Equipamento Odontológico. Noções de Higiene, Limpeza e Assepsia. Noções de Assepsia. Noções de Biossegurança. Noções de Esterilização de Instrumental, Tipos: Químicos, Físicos.

## ENSINO SUPERIOR

### FUNÇÕES: CIRURGIÃO-DENTISTA (TODAS AS ESPECIALIDADES), ENFERMEIRO, FARMACÊUTICO, FONOAUDIÓLOGO, NUTRICIONISTA E PSICÓLOGO (TODAS AS ESPECIALIDADES) E TERAPEUTA OCUPACIONAL

**Língua Portuguesa:** Interpretação de Texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal.

**Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal:** Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP (Lei Complementar n.º 034, de 25 de maio de 2011 – que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Santana de Parnaíba/SP).

**Conhecimentos Específicos para:**

**Cirurgião-Dentista:** Ética Profissional e Legislação. Odontologia em Saúde Coletiva: níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Radiografia e revelação. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia locorregional oral: técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgengival, técnicas, indicações e contraindicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo dentinopulpar, materiais restauradores, indicações e contraindicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentina-polpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal.

**Cirurgião-Dentista Bucomaxilofacial:** Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Sistemas de trabalho. Sistemas de atendimento. Educação em saúde bucal coletiva: situação atual no Brasil, legislação e atribuições (CD, THD, ACD). Trabalho cirúrgico em odontologia. Orientação para a saúde bucal. Atendimento clínico. Controle da lesão e reabilitação do usuário. Exames clínicos e diagnósticos. Procedimentos diante de situações epidemiológicas. Careologia: Etiologia, etiopatogenia, epidemiologia, terapêutica e prevenção. Fluoroterapia, toxologia do flúor. Fluorose: diagnóstico e tratamento. Anestesia loco regional oral: Técnicas, anestésicos, indicações e contraindicações, acidentes, medicação. Doenças gerais com sintomatologia oral: Diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Diagnóstico e tratamento de manifestações agudas na cavidade bucal. Procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração

simples, sem odontosecção e com odontosecção, extração com alveoloplastia, biópsias, suturas, drenagem de manifestações agudas e crônicas, curetagem subgingival, técnicas, indicações e contra-indicações. Dentística: Preparo de cavidades, materiais de proteção do complexo pulpodentário, materiais restauradores, indicações e contra-indicações do tratamento não invasivo de lesões de cárie, tratamento conservador do complexo dentinopulpa. Políticas de saúde bucal no Brasil. Organização de modelos assistenciais em odontologia; Administração de serviços, trabalho em equipe. Planejamento e organização de serviços coletivos de odontologia. Educação em saúde, formação em serviço. Evolução histórica da prática odontológica. Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório. Diagnóstico e tratamento de lesões de mucosa bucal. Anatomia Cirurgia da Cabeça e Pescoço. Patologia Oral e Maxilo Facial. Patologia dos Processos Gerais. Radiologia Oral e Maxilo Facial. Cirurgia Oral Menor. Farmacologia. Traumatologia Buco Maxilo Facial. Cistos e Tumores Odontogênicos. Cirurgia Ortopédica.

**Cirurgião-Dentista Endodontista:** Semiologia e diagnóstico clínico/radiográfico das alterações patológicas pulpares e periapicais de origem inflamatória. Conceitos biológicos e princípios técnicos da Biopulpectomia e Necropulpectomia. Etapas operatórias do tratamento do sistema de canais radiculares. Isolamento absoluto do campo operatório. Anatomia do sistema de canais radiculares. Preparo biomecânico do sistema de canais radiculares: meios físicos, químicos e mecânicos. Técnicas radiográficas em Endodontia. Odontometria. Medicação intracanal. Materiais obturadores do sistema de canais radiculares. Obturação do sistema de canais radiculares. Tratamento de dentes com rizogênese incompleta. Retratamento do sistema de canais radiculares. Terapêutica coadjuvante ao tratamento endodôntico. Tratamento conservador da pulpa. Emergências e urgências em Endodontia. Endodontia em pacientes portadores de necessidades especiais.

**Cirurgião-Dentista Odontopediatra:** Características da dentição decídua e permanente jovem. Princípios biológicos em odontopediatria. Exame, diagnóstico e plano de tratamento. Manejo da criança na clínica odontopediátrica. Psicologia em odontopediatria. Odontologia em bebês. Periodontia na infância. Uso de fluoretos em Odontopediatria. Anestesia em Odontopediatria. Dentística em Odontopediatria – técnicas minimamente invasivas. Terapia pulpar em dentes decíduos – pulpotomia. Terapia pulpar em dentes decíduos – pulpectomia. Traumatismo em dentes decíduos. Antibioticoterapia na prática odontopediátrica. Manutenção de espaço nas dentaduras decídua e mista. Prevenção em odontopediatria. Radiologia em odontopediatria. Seleção e indicação de materiais restauradores em odontopediatria. Terapia pulpar / tratamentos endodônticos. Traumatismos e outros procedimentos cirúrgicos em crianças. Periodontia em odontopediatria. Procedimentos estéticos e reabilitadores em crianças. Introdução a Ortopedia Funcional dos Maxilares. Atendimento a Pacientes Especiais. Terapêutica em odontopediatria. Odonto-hebiatria.

**Enfermeiro:** Princípios e diretrizes do SUS. Noções de Políticas de Saúde no Brasil, Estratégias de Saúde da Família. Lei Orgânica da Saúde. Financiamento do SUS. Trabalho em equipe multiprofissional. Introdução à enfermagem: fundamentos de enfermagem. Exercício de enfermagem: código de ética dos profissionais de enfermagem. Legislação profissional – COREN. Programa Nacional de Imunização: considerações gerais. Calendário de vacinação para o Estado de São Paulo. Vacinação contra as doenças imunopreveníveis. Cadeia de frio. Meios de desinfecção e esterilização. Administração aplicada à enfermagem: administração em Enfermagem. Supervisão em Enfermagem. Enfermagem em pronto-socorro: considerações gerais sobre pronto atendimento: definição de urgência e emergência; prioridade no tratamento; princípios para um atendimento de urgência e emergência. Assistência de enfermagem nas urgências: do aparelho respiratório; do aparelho digestivo; do aparelho cardiovascular; do aparelho locomotor e esquelético; do sistema nervoso; ginecológicas e obstétricas; dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos; psiquiátricas; do aparelho urinário. Atenção básica à saúde: atenção à criança (crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação, doenças diarreicas e doenças respiratórias). Atenção à saúde da mulher (pré-natal, parto, puerpério, prevenção do câncer ginecológico, planejamento familiar). Atenção à saúde do adulto (hipertensão arterial e diabetes mellitus). Assistência de enfermagem em queimaduras. Assistência de enfermagem em intoxicações exógenas (alimentares, medicamentosas, envenenamentos). Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas). Assistência de pacientes: posicionamento e mobilização. Visita domiciliar, ações educativas. Relação população/serviços de saúde. Relação paciente/profissional. Conhecimento do estatuto da pessoa idosa. Conhecimento do ECA. Biossegurança. Gestão de Qualidade.

**Farmacêutico:** Ética Profissional e Legislação; Medicamentos controlados e entorpecentes; Administração de farmácia, dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; Farmacotécnica: manipulação de formas oficiais e magistrais; Preparação farmacêutica; Noções básicas de filtração, destilação e esterilização; Conceitos básicos de drogas que atuam no organismo: princípio de ação de medicamentos e interação medicamentosa; Absorção, distribuição, farmacocinética, biotransformação e excreção de drogas; Antibióticos e quimioterápicos: conceituação a agentes produtores e classificação; Toxicologia; Farmacodependência; Controle de infecção hospitalar: antissépticos, desinfetantes e esterilizantes.

**Fonoaudiólogo:** Desenvolvimento Global da Criança – Desenvolvimento Intrauterino. Desenvolvimento Psicomotor. Fatores que interferem no Desenvolvimento Infantil. Motricidade Orofacial – Anatomia e Fisiologia do Sistema Estomatognático. Desenvolvimento das Funções Estomatognáticas. Transtornos da deglutição em crianças. Alterações Fonoaudiológicas. Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Linguagem – Anatomofisiologia da Linguagem e Aprendizagem. Aquisição e Desenvolvimento da Linguagem oral e escrita. Linguística: Fonética e Fonologia da Língua Portuguesa Aplicadas à Fonoaudiologia. Transtornos da Linguagem e da Aprendizagem: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação e Tratamento Fonoaudiológico nos Transtornos de Linguagem e de Aprendizagem. Voz – Anatomia e Fisiologia da Laringe. Patologias Laríngeas: Conceituação, Classificação e Etiologia. Avaliação, Diagnóstico e Tratamento Fonoaudiológico. Audiologia – Anatomia e Fisiologia da Audição. Noções de Psicoacústica. Audiologia Clínica: Avaliação, Diagnóstico, Prognóstico. Processamento Auditivo Central. Atuação do Fonoaudiólogo. Saúde Pública – Prevenção e Intervenção Precoce. Fonoaudiologia em Instituição: Escola. A Fonoaudiologia na Relação Multidisciplinar: Interpretação de Laudos em Áreas Afins. Normas do Código de Ética do Fonoaudiólogo.

**Nutricionista:** Nutrição Fundamental: digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macronutrientes e micronutrientes. Necessidades nutricionais e deficiências. Avaliação nutricional: indicadores antropométricos, bioquímicos, dietéticos e clínicos. Dietoterapia e patologia dos sistemas gastrointestinal, circulatório, endócrino, respiratório e renal. Desnutrição e Obesidade. Nutrição materno-infantil. Nutrição do idoso. Alimentos: propriedades físico-químicas; tecnologia de alimentos, higiene, microbiologia e controle de qualidade. Técnica dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; pré-preparo e preparo. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento, organização, controle e recursos humanos. Legislação de alimentos: boas práticas de fabricação, rotulagem, informação nutricional obrigatória, informação nutricional complementar e alimentos funcionais. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Legislação Profissional.

**Psicólogo:** Legislação: Código de Ética do Profissional Psicólogo; Lei n.º 10.216 de 06/04/2001 (Reforma Psiquiátrica). Planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de Psicologia. Psicoterapia de crianças, adolescentes, adultos. Diagnóstico clínico, organizacional e psicossocial. Estratégias de intervenções

psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientela identificadas. Atuação multidisciplinar e comunitária. Pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc. Desenvolvimento e acompanhamento de equipes. Psicologia organizacional: orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho. Pesquisa de cultura organizacional. Pesquisa de clima organizacional. Técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Processo de facilitação de grupos e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Criatividade, autoestima e motivação do trabalhador. Programas e políticas de desenvolvimento de recursos humanos. Técnicas de Recrutamento e seleção de pessoal. Saúde, Segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho. Políticas de retenção de pessoal. Descrição e análise de empregos. Avaliação de desempenho. Programas de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria. Projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho). Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ministério da Educação. Lei Federal n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).

**Psicólogo Neuropsicologia:** Introdução à neuropsicologia. Neuroanatomia básica. As funções neuropsicológicas. Atenção, memória, linguagem, raciocínio, abstração, conceituação. Avaliação neuropsicológica. Exames neuropsicológicos. Neuropsicologia: funções mentais inferiores e superiores: conceito, desenvolvimento, disfunções. Avaliação psicológica: da investigação ao trabalho terapêutico. O desenvolvimento do feto à criança. Psicoterapia: bases teóricas e práticas. Família: dinâmica e terapia. A instituição e as instituições: processos grupais, práticas psicoterápicas e interações. Enquadres diferenciados no contexto clínico. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Patologias individuais e sociais na contemporaneidade. Políticas públicas em Saúde Mental. Legislação em saúde mental - Lei Federal n.º 10.216/02. Ética. Elaboração de laudos. Interconsulta médico psicológica. Inserção da psicologia no hospital. A equipe multiprofissional.

**Terapeuta Ocupacional:** Histórico. Definição. Objetivos. Processos de terapia ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise de atividades: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do terapeuta ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral: definição, transtornos, avaliação e tratamentos. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuromusculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional: positivista, humanista, materialista histórico. Terapia ocupacional à saúde mental: princípios básicos, fundamentos teóricos, para a prática, dinâmica do mecanismo, de tratamento terapêutico-ocupacional. Legislação do SUS. Conhecimentos de normas e procedimentos da legislação básica da área de atuação e das ferramentas de controle e avaliação do Sistema Único de Saúde e de assistência social.



**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
(Nome do(a) interessado(a))  
portador(a) de Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_, e CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no **Processo Seletivo – Edital nº 03/2024**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP**, para a **Função** de \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 3.467**, de 07 de abril de 2015, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei, por ser:

**inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e membro de família de baixa renda (Lei Municipal nº 3.467, de 07 de abril de 2015)**, conforme **item 3.1**, e suas alíneas, do **Capítulo III-A**.

Além disso, **ENCAMINHO** os documentos relacionados no **item 3.3**, e suas alíneas, do **Capítulo III-A**.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

**(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar Isenção da Taxa de Inscrição, deverá encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido nos Capítulos III-A, deste Edital).**



## PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024

### ANEXO IV – REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

#### REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL

Eu, \_\_\_\_\_, portador de  
(Nome Civil do interessado)

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,

inscrito no Processo Seletivo – Edital nº 03/2024, da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE PARNAÍBA/SP, para a Função \_\_\_\_\_, Tipo de deficiência de que sou portador: \_\_\_\_\_, CID nº \_\_\_\_\_,

ASSINALE COM UM “X” O CONDIÇÃO ESPECIAL QUE NECESSITA:

- CADERNO DE PROVA AMPLIADO – FONTE TAMANHO \_\_\_\_\_ (especificar entre 18, 24 ou 28).
- PROVA EM BRAILE.
- SALA DE FÁCIL ACESSO para  candidato cadeirante OU  candidato com dificuldade de locomoção.
- MESA E CADEIRA SEPARADAS.
- AUXÍLIO DE UM TRANSCRITOR OU AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DA FOLHA DE RESPOSTAS.
- AUXÍLIO DE UM LEDOR.
- INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS.
- TEMPO ADICIONAL (somente será aceito com o envio do laudo médico solicitando).
- OUTROS. RELACIONAR \_\_\_\_\_

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

**ATENÇÃO: É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO, conforme descrito no Capítulo IV, deste Edital, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.  
Cidade Dia Mês

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)

(ATENÇÃO: O candidato que desejar solicitar **Condições Especiais** deverá encaminhar a sua solicitação, conforme estabelecido no Capítulo IV, deste Edital)



**PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 03/2024**

**ANEXO V – REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

Nos termos do Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016,

Eu, \_\_\_\_\_,  
*(Nome Civil do(a) interessado(a))*  
portador(a) de **Cédula de Identidade n.º** \_\_\_\_\_, e **CPF n.º** \_\_\_\_\_,  
inscrito(a) no **Processo Seletivo – Edital nº 03/2024**, da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTANA DE  
PARNAÍBA/SP**, para a **Função** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, **solicito a inclusão e uso do meu Nome Social:**

\_\_\_\_\_  
*(indicação do Nome Social)*

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ **de** \_\_\_\_\_ **de 2024.**  
*Cidade Dia Mês*

\_\_\_\_\_  
*Assinatura do(a) Candidato(a)*