



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022

O Prefeito Municipal de Pontes Gestal, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e na forma prevista no Art. 37 da Constituição Federal e mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, **TORNA PÚBLICO**, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** para Admissão de Pessoal, pela Lei Complementar nº 644/91 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais), conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA., com a supervisão da Comissão nomeada nos termos da Portaria nº 3214 de 09 de dezembro de 2020.

1.1.1 O presente Concurso Público destina-se ao provimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reservas.

1.1.2. O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.3. As atribuições dos cargos encontram-se dispostas no Anexo II deste Edital.

1.1.4. Não serão fornecidas informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos, por telefone ou e-mail. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações no endereço eletrônico www.klcconcursos.com.br.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, TAXA DE INSCRIÇÃO, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	VAGAS	VENC. (R\$)	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente de Serviços Funerários	40	01	1.506,03	Ensino Fundamental Completo
Assessor Jurídico	40	01	3.873,96	Curso Superior em Direito e registro no Conselho.
Agente de Saúde	40	01	1506,03	Ensino Fundamental Completo
Agente Lançador Tributário e Fiscalização	40	CR	3873,96	Curso superior em Administração, Ciências Contábeis ou Economia
Auxiliar Odontológico	40	01	1.742,46	Ensino Médio Completo e a formação em Curso Técnico de Saúde Bucal – TSB ou de Auxiliar em Saúde Bucal – ASB
Cirurgião Dentista	40	01	4.608,10	Curso Superior em Odontologia, especialização em cirurgia e traumatologia e registro no Conselho.
Gari	40	04	1.319,68	Ensino fundamental completo.
Fiscal Sanitário	40	01	1857,72	Ensino Médico Completo
Merendeira	40	01	1.319,68	Ensino Fundamental Completo
Monitor de Educação Infantil	40	04	3.117,14	Curso normal em nível médio ou Superior, ou Magistério, com habilitação em Pré-Escola ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para docência na Educação Infantil
Monitor Educacional de Informática	40	CR	1.857,72	Ensino médio completo e curso de Técnico em Informática.
Motorista	40	CR	1.742,46	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria D.
Operador de Máquinas	40	02	1.742,46	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na Categoria “D”.
Professor – PEB II (Arte)	30	02	2.337,85	Curso Superior em Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

Professor – PEB II (Educação Física)	30	02	2.337,85	Curso Superior em Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação
Professor – PEB II (Inglês)	30	02	2.337,85	Curso Superior em Licenciatura Plena com Habilitação Específica em área própria ou formação em área correspondente e complementação
Professor de Educação Básica I	36	06	2.805,43	Curso normal em nível médio ou Superior, ou Magistério, com habilitação em Pré-Escola ou Licenciatura Plena em Pedagogia, ambos com habilitação para docência na Educação Infantil e nos anos Iniciais do Ensino Fundamental.
Serviços Gerais	40	01	1278,01	Ensino Fundamental Completo
Técnico em Enfermagem	40	01	1921,28	Curso Completo de Técnico em Enfermagem e Registro no COREN
Tratorista	40	01	1.612,28	Ensino fundamental completo e CNH, no mínimo, categoria D.

- Ficam automaticamente recepcionadas todas as inscrições homologadas anteriormente nos termos do EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021 – B de 1º de dezembro de 2021 para os cargos de **Assessor jurídico, Auxiliar Odontológico, Cirurgião Dentista, Gari, Merendeira, Monitor de Educação de Informática, Motorista, Operador de Máquinas Rodoviárias e Tratorista**. Os candidatos inscritos anteriormente (nos cargos mencionados) e que não tenham mais interesse em participar do presente Concurso Público, deverão solicitar o reembolso da referida taxa de inscrição, até o dia 15 de fevereiro de 2022, junto ao endereço eletrônico: www.klconsultoria@gmail.com, informando: nome completo, cargo, nome do banco, número da agência, número da conta corrente e nome do correntista.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 01 de fevereiro até às 23 horas e 59 minutos do dia 13 de fevereiro de 2022, através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para inscrever-se via Internet, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **14 de fevereiro de 2022**.

2.2.2.1. - O valor da Taxa de Inscrição constante deste edital são os seguintes:

ESCOLARIDADE	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO EM R\$
Ensino Fundamental	40,00
Ensino Médio	50,00
Ensino Superior	80,00

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **14 de fevereiro de 2022**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições efetuadas via Internet somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **14 de fevereiro de 2022**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato.

2.2.12. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração do cargo.

2.2.12.1. O candidato que realizar mais de uma inscrição, em cargos diferentes, deverá no dia da prova, comparecer ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, sendo assim, considerado faltoso nas demais opções.

2.2.13. Haverá devolução da importância paga a título de taxa de inscrição nos seguintes casos: pagamento realizado em duplicidade, a maior, fora do prazo, não realização, suspensão ou anulação do concurso público.

2.2.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, transferência de conta corrente, DOC, ordem de pagamento, condicionais ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

2.3 - O candidato classificado no concurso público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:

2.3.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou português amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal.

2.3.2. Estar em gozo de direitos políticos.

2.3.3. Estar em dia com as obrigações eleitorais, documentado com os últimos comprovantes de votação ou certidão da Justiça Eleitoral.

2.3.4. Apresentar Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

2.3.5. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, à época da posse.

2.3.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, avaliada por Médico do trabalho indicado pelo município.

2.3.6.1. Não estar afastado junto ao INSS na data limite para admissão.

2.3.7. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos mínimos exigidos.

2.3.8. Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, a época da posse, de acordo com a legislação em vigor.

2.3.9. Não registrar antecedentes criminais por sentença judicial transitada em julgado;

2.3.10. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, cargo ou função pública, ressalvados os casos de acúmulo previstos na Constituição Federal;

3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD

3.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

3.1.1. Em obediência ao disposto art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, fica reservado aos Portadores de Necessidades Especiais 3% (três por cento) das vagas ofertadas para cada cargo.

a) se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este poderá ser desprezado, não se reservando vagas para pessoas portadoras de necessidades especiais;

b) se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de necessidades especiais seja igual ao número inteiro subsequente.

3.1.2. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às PcD, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.

3.1.3. Consideram-se PcD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

3.1.4. As Pessoas com Deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

3.1.5. As Pessoas com Deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **13 de fevereiro de 2022**, os seguintes documentos:

a) Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo;



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

3.1.6. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via e-mail – klconsultoria@gmail.com -, até o dia **13 de fevereiro de 2022**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência da qual é portador.

3.1.7. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PcD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

3.1.8. Aos deficientes visuais (amblíopes) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

3.1.9. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PcD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

3.1.10. O candidato PcD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.1.11. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das PcD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

4. DO PEDIDO DE ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DO RESULTADO DA ANÁLISE

4.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão Especial, no período de **01 e 02 de fevereiro de 2022**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha impressa, preenchida e assinada deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com, até as 23h59min do **dia 02 de fevereiro de 2022**.

4.1.1. Poderá solicitar a isenção de taxa de inscrição o candidato que:

I – estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007; e

II – for membro de família de baixa renda, nos termos do [Decreto nº 6.135, de 2007](#).

4.1.2. O pedido de isenção deverá ser solicitado mediante requerimento do candidato, contendo:

I – indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico; e

II – declaração de que atende à condição estabelecida no inciso II do item 4.1.1.

4.1.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os incisos I e II do item 4.1.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.

4.1.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **08 de fevereiro de 2022**, pelo site www.klconcursos.com.br.

4.1.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1 - O Concurso Público será de provas escritas objetivas, dissertativas e provas práticas.

5.1.1 - A duração da prova será de até 3h30 (três horas e trinta minutos), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:

- Cédula de Identidade - RG;

- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;

- Carteira de Trabalho e Previdência Social;

- Certificado Militar;

- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);

- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

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



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Concurso Público, sendo automaticamente eliminado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **21 de fevereiro de 2022** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Pontes Gestal – SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

7.1. Para os cargos de **Agente Lançador Tributário e Fiscalização, Assessor Jurídico, Cirurgião Dentista, Professor – PEB II (Arte), Professor – PEB II (Educação Física), Professor – PEB II (Inglês) e Professor de Educação Básica I** a avaliação constará de prova escrita objetiva, prova dissertativa e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 30 (trinta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	03	3,0	9,0 pontos
Conhecimentos Específicos	20	3,0	60,0 pontos
Língua Portuguesa	07	3,0	21,0 pontos

7.2. A Prova Escrita Dissertativa será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 10,0 (dez) pontos.

7.2.1. A prova escrita dissertativa, constará de uma redação, referente a um tema proposto e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez) pontos. A avaliação é realizada por bancas de professores das áreas de Língua Portuguesa e de



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

Linguística, prévia e especificamente preparada para o processo. Para garantir a objetividade no processo de avaliação, utilizam-se critérios elaborados com pontuação (total ou parcial), sendo observados os seguintes aspectos:

- O atendimento às diretrizes do comando que determina a produção escrita da redação;
- A capacidade de produzir o texto, obedecendo à modalidade culta da língua escrita;
- A apresentação de ideias, em função da estrutura organizacional do texto solicitado;
- A compreensão e a interpretação de dados e de fatos que compõem o(s) texto(s) de apoio;
- O estabelecimento de relações entre as ideias na organização textual.

7.2.2. O texto produzido pelo candidato será avaliado a partir de critérios que englobam:

TEMÁTICA: avalia-se o desenvolvimento da temática pertinente ao texto solicitado, observando os níveis de exauribilidade do tema, a partir de texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita, assim como seu desenvolvimento temático a partir dele(s).

TÍTULO: avalia-se a adequação do título construído e apresentado à redação, a partir da temática exposta no texto do candidato, à luz do(s) texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita, sem copiar sua temática própria.

ORGANIZAÇÃO TEXTUAL: avalia-se a estrutura organizacional típica do texto solicitado, considerando os mecanismos de coesão e de coerência necessários para a sua materialização ou textualização.

DESEMPENHO LINGUÍSTICO: avalia-se o desempenho linguístico a partir da modalidade culta da língua escrita, observando os níveis de construção de parágrafos, frases, períodos, orações, palavras e seus elementos constituintes (ortografia, pontuação, regência, concordância etc.).

7.2.3. Terá nota ZERO na redação o candidato que:

- a) não produzir o texto solicitado no comando;
- b) fugir à temática proposta a partir do(s) texto(s) oferecido(s) como estímulo e apoio à produção escrita;
- c) apresentar desestruturação, caracterizada por mistura de gêneros textuais, demonstrando imprecisão ou desconhecimento de sua organização;
- d) apresentar alguma marca ou identificação: número de inscrição, nome (completo ou parcial) do candidato, letra(s) inicial(is) de nome e/ou de sobrenome real ou fictício, qualquer forma de assinatura, códigos ou quaisquer palavras ou marcas (inclusive as de corretivo líquido) que permitam a sua identificação;
- e) desenvolver o texto com letra ilegível, em forma de desenho, com códigos alheios à língua portuguesa escrita, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, linhas, parágrafos e margens ou apresentar falhas no desempenho linguístico em diversos níveis;
- f) escrever a Versão Definitiva a lápis ou a tinta em cor diferente de azul-escuro ou preta;
- g) não apresentar seu texto na folha Versão Definitiva ou entregá-la em branco.
- h) apresentar a versão Definitiva em número de linhas maior que o solicitado.

7.2.4. Somente terão a prova escrita dissertativa corrigida os candidatos que obterem a nota mínima de 450,0 (quarenta e cinco) pontos na prova escrita objetiva.

A nota final será calculada através da somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas três provas (prova escrita, prova dissertativa e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.3. Para os cargos de **Agente de Saúde, Auxiliar Odontológico, Fiscal Sanitário, Monitor de Educação Infantil, Monitor Educacional de Informática e Técnico em Enfermagem** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 25 (vinte e cinco) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0 pontos
Conhecimentos Gerais	03	4,0	21,0 pontos
Língua Portuguesa	07	4,0	28,0 pontos
Matemática	05	4,0	20,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.4. Para os cargos de **Agente de Serviços Funerários, Gari, Merendeira e Serviços Gerais** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.5. Para os cargos de **Motorista Classe I, Operador de Máquinas e Tratorista** a avaliação constará de prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e prova prática. A prova escrita objetiva será composta por 20 (vinte) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Gerais	05	5,0	25,0 pontos
Língua Portuguesa	10	5,0	50,0 pontos
Matemática	05	5,0	25,0 pontos

A nota final será calculada através da média aritmética dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática). A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVA E DISSERTATIVA) E PROVA DE TÍTULOS

8.1 A Prova Escrita Objetiva para os cargos de que trata este Edital está prevista para ser aplicada no dia **27 de fevereiro de 2022**, sendo que o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **21 de fevereiro de 2022**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE**, dependendo do número de candidatos inscritos, bem como da situação vigente da pandemia COVID19 a data prevista no item 8.1. poderá ser alterada.

9. DAS NORMAS

9.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

9.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

9.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

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

9.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

9.5. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. 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.

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

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



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

10. DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os documentos relativos aos Títulos para os cargos de **Agente Lançador Tributário e Fiscalização, Assessor Jurídico, Cirurgião Dentista, Professor – PEB II (Arte), Professor – PEB II (Educação Física), Professor – PEB II (Inglês) e Professor de Educação Básica I**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

10.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório**

10.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.

10.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 10.3. e 10.3.1. deste Edital.

10.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

10.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

10.5. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

10.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

10.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

10.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

10.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

10.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Processo Seletivo Simplificado.

10.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

11. DA PROVA PRÁTICA

11.1. A Prova Prática está **prevista** para ser realizada no dia **13 março de 2022** sendo que, o horário e o local serão divulgados quando da publicação do Edital de Resultado Preliminar previsto para o dia **09 de março de 2022**.

11.2. **Serão convocados para a Prova Prática:**

11.2.1. **Motorista Classe I** – os **20 (vinte)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita

11.2.2. **Operador de Máquinas Rodoviárias** – os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

decrecente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita.

11.2.3. **Tratorista** – os **05 (cinco)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita

11.3. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

11.4. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

11.5. A prova prática para o cargo de **Motorista Classe I** constará de um percurso comum a todos os candidatos, a ser determinado no dia da prova, onde será avaliado o comportamento do candidato com relação aos procedimentos a serem observados durante o trajeto, as regras gerais de trânsito e o desempenho na condução do veículo, tais como: rotação do motor, uso do câmbio, freios, localização do veículo na pista, velocidade desenvolvida, obediência à sinalização de trânsito (vertical e horizontal) e semafórica, como também outras situações durante a realização do exame.

11.5.1. No decorrer do trajeto serão apontadas as faltas cometidas, sendo descontados pontos conforme quadro a seguir:

CATEGORIA DA FALTA	PONTOS A SEREM DESCONTADOS
Faltas Graves	7,00
Faltas Médias	5,00
Faltas Leves	3,00

Obs.: A tipificação das faltas acima mencionadas encontra-se discriminada nos incisos II, III e IV, Artigo 19 da Resolução 168/2004-CONTRAN.

11.5.2. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **“D” ou superior**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova

11.5.3. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

11.5.4. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.5.5. O candidato que durante a realização da Prova Prática cometer qualquer tipo de falta prevista no inciso I, artigo 19, da Resolução 168/2004-CONTRAN, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6. Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas e Tratorista** a prova prática constará em ligar o equipamento, efetuar as verificações necessárias e dirigir até local determinado e executar tarefas próprias do equipamento, de acordo com o caso apresentado pelo examinador técnico da área, com duração máxima de 6 (seis) minutos. (valor 100,0 pontos).

11.6.1. O candidato que não conseguir ligar e movimentar o equipamento em, no máximo, 01 (um) minuto, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6.2. O candidato que não realizar a tarefa solicitada no prazo acima estipulado estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

11.6.3. O melhor tempo, desde que a prova seja realizada corretamente, servirá como parâmetro para calcular a nota dos demais participantes da referida Prova Prática.

11.6.4. Cada falta cometida será descontado 5,0 (cinco) pontos.

11.6.5. Para realizar a prova prática os candidatos deverão apresentar carteira de habilitação **“D” ou superior**, a qual deverá ter sido obtida ou renovada até a data da realização da Prova Prática, sem a qual não poderá realizar a prova.

11.6.6. Não serão aceitos certificados de auto-escola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

11.6.7. O candidato que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

11.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e será avaliada na escala de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, devendo o candidato obter 50,0 (cinquenta) pontos ou mais para ser considerado aprovado.

11.8. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

11.9. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência o seguinte:

- a) Com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, nos termos da Lei Federal nº 10741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
 - b) que obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (se houver);
 - c) que obtiver maior número de acertos na prova de Língua Portuguesa;
 - d) que obtiver maior nota na Prova de Conhecimentos Gerais; e
- 3) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

13. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

13.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das 17h00min, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Pontes Gestal – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa **KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA**, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:

- a) Inscrições indeferidas;
- b) Gabarito Preliminar;
- c) Resultado Preliminar da Prova Escrita Objetiva.

14.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico **“RECURSO”** com as seguintes especificações:

- nome do candidato;
- número de inscrição;
- número do documento de identidade;
- cargo para o qual se inscreveu;
- a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
- a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.

14.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.

14.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.

14.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

14.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no site www.klconcursos.com.br.

15. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, com exceção dos cargos mencionados no item 7.1 em que a prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos.

15.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos, com exceção dos cargos mencionados no item 7.1 em que a nota mínima, para classificação será de 45,0 (quarenta e cinco) pontos.

15.1.2. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

16. DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **09 de março de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP.

17. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **16 de março de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **21 de março de 2022**, a partir das 17h00min, através de Edital afixado no Mural da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP, disponibilizado no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, bem como no site da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

19.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

19.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao concurso.

19.4 - As folhas de respostas mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

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

19.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP.

19.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à nomeação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades locais, a critério da Prefeitura Municipal.

19.8. Os aprovados e classificados além desse número poderão ser convocados para vagas pré-existentes na data deste edital, as que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo de validade do presente concurso.

19.9. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda., ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

19.10. Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos. No tocante aos candidatos aprovados e convocados no cargo de Técnico em Enfermagem os mesmos, antes da admissão, deverão ser submetidos a avaliação psicológica com o objetivo de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

19.11. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital, Lei Orgânica Municipal e demais legislações aplicáveis serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - SP.

19.12 Os vencimentos constantes do presente Edital são referentes ao da data do presente Edital.

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

Pontes Gestal /SP, 28 de janeiro de 2022.

ESMERALDO CRISTIANO CAROLINO
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

ANEXO I – PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Leitura e interpretação de texto. Noções gerais de gramática. Fonologia - ortografia - acentuação gráfica - estrutura e formação de palavras - verbos: tempo, modo, emprego - substantivos: classificação e emprego - flexão de gênero, número e grau, formação e análise - artigo - adjetivo: conceito, classificação correspondência e locuções adjetivas, flexões - advérbios: classificação, flexão, grau e cargo - numeral: tipos e cargo - pronomes: conceito, classificação - preposição - conjunções - interjeições - Sintaxe: frase, oração, período - pontuação - tipos de frases - complementos verbais e nominais - vozes verbais - orações subordinadas - orações coordenadas - concordância verbal e nominal - regência verbal e nominal - Problemas gerais da língua culta: grafia de palavras e expressões - crase - Derivação prefixal e sufixal - Recursos fonológicos, morfológicos, sintáticos, semânticos - figuras de linguagem - figuras de palavra - figuras de pensamento - significação das palavras - vícios de linguagem.

LÍNGUA PORTUGUESA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Alfabeto da Língua Portuguesa; Ordem Alfabética; Ordenação de Frases; Ortografia; Divisão Silábica e Classificação quanto ao número de sílabas; Frases: - Interrogativa - Exclamativa - Afirmativa - Negativa; Classes de Palavras; Comparação de palavras entre si: Sinônimos e Antônimos; Acentuação Gráfica; Sinais de Pontuação; Concordância dos Nomes (substantivos) e dos Verbos; Análise e Interpretação de Textos.

MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO

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

MATEMÁTICA – NÍVEL FUNDAMENTAL

Conjunto de números: naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais, operações, expressões (cálculo), problemas, raiz quadrada; MDC e MMC - cálculo - problemas; Porcentagem; Juros Simples; Regras de três simples e composta; Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo, volume; Sistema Monetário Nacional (Real); Equações: 1º e 2º graus; Inequações do 1º grau.

CONHECIMENTOS GERAIS

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Literatura, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Pontes Gestal – PR.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE SAÚDE

Lei 8080/90. Lei 8142/90; Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: teste do pezinho; teste da orelhinha; teste do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa portadora de deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet.

AGENTE LANÇADOR TRIBUTÁRIO E FISCALIZAÇÃO

Código Tributário Nacional. Código de Posturas do Município (Lei nº 205/1978) – Código Tributário Municipal (Lei nº 086/2010). Plano Diretor do Município (LC 103/2011). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. Msexcel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ASSESSOR JURÍDICO

DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição. Conceito: Classificação e Interpretação das normas Constitucionais, A ordem constitucional vigente, Supremacia constitucional e controle da constitucionalidade das normas, Princípios fundamentais, Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos em espécie, direitos sociais da nacionalidade e direitos políticos. Organização Política Administrativa do Estado Brasileiro: União, Estados Federais e Município. A Administração Pública na Constituição Federal, Organização do Poder Judiciário, Legislativo e Executivo na Constituição Federal, Funções essenciais à Justiça, Princípios gerais da atividade econômica, Política Urbana, Seguridade social: previdência social, saúde e assistência social, educação, cultura e desporto, meio ambiente, criança, adolescente e idoso. DIREITO CIVIL: Pessoas: pessoas naturais e pessoas jurídicas, Personalidade e capacidade jurídica, Domicílio. Bens: Conceito e Classificações, Fatos, Atos e Negócio Jurídico, Modalidade, Defeitos, Formas e Nulidade. O Direito Adquirido, Posse, Conceito, Classificação, Aquisição, Efeitos e Perda. Propriedade: Conceito, Aquisição, Efeitos e Perda. Direitos de vizinhança, Condomínio geral e Condomínio Edifício, Superfície Servidões, Usufruto, Habilitação, Direitos do promitente Comprador, Penhor, Hipoteca e Anticrese. Obrigações, modalidades, transmissões, adimplemento, extinção e inadimplemento. Contrato: Compra e Venda, Troca ou Permuta, Doação, Locação, Comodato, Mútuo, Prestação de serviço, Empreitada, Mandato e Fiança. Atos unilaterais, Responsabilidade Civil. Sucessões: sucessão legítima e sucessão testamentária. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração Pública: Conceito e Característica Administração Direta e Indireta. Regime Jurídico-Administrativo: Princípios da administração pública, prerrogativa e sujeições. Poder normativo, Poder disciplinar, Poder hierárquico e Poder de polícia. Atos administrativos, Conceitos, Atribuídos, Elementos, Classificação e Extinção. Discricionariedade vinculação. Contrato administrativo: Conceito, Peculiaridade, Alteração, Interpretação, Formalização, Execução e Inexecução. Modalidade de contratos administrativos. Contrato de gestão, Convênios e Consórcios. A teoria da imprevisão e seus reflexos nos contratos administrativos, Licitação: Conceitos, Princípios, Modalidades e Procedimentos (Lei 8.666 de 21.06.93 e suas alterações posteriores). Servidores Públicos: Conceitos, Classificações, Provedimento, Vacância, Responsabilidade regime previdenciário, Responsabilidade do Estado, Bens Públicos, Controle da Administração Pública. DIREITO TRIBUTÁRIO: Limitações Constitucionais ao Poder de Tributar, Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: Vigência, Aplicação. Obrigação tributária: Conceito e Fato Gerador, Sujeito ativo e passivo. Obrigações principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O sistema tributário nacional: tributos federais, estaduais e municipais. Administração tributária, repartição das receitas tributárias. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Estrutura do Novo Código Processo Civil, Processo de Conhecimento, Jurisdição e Ação. Partes e Procuradores. Atos processuais, suspensão e extinção do processo. Antecipação de tutela. Procedimento sumário. Procedimento Ordinário. Recursos. Processo de Execução: disposições gerais, espécie, suspensão e extinção, execução fiscal, exceção de préexecutividade. Processo cautelar: disposições gerais, arresto, seqüestro, busca e apreensão, exibição, Produção antecipada de provas e atentado, Procedimento especial: Ações possessórias, Ação de Nunciação de Obras Nova, Ação de Usucapião, Inventário e Partilha, Embargos de Terceiros e Ação de Desapropriação. Procedimento das ações constitucionais: Ação Popular, mandado de segurança e ação civil pública. Processo penal: inquérito policial, instrução criminal nos crimes contra a Administração Pública e comunicabilidade de instância. DIREITO PENAL: Crimes Contra a Administração Pública e Crimes da Lei de Licitação. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação. DIREITO



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Manipulação e preparo de materiais odontológicos. Instrumental e equipamentos utilizados na Clínica odontológica. Controle de infecção cruzada e paramentação. Ergonomia: ambiente de trabalho, posições de trabalho, atendimento a quatro e a seis mãos. Organização da clínica odontológica. Técnicas preventivas para controle da cárie e doença periodontal. Noções de Radiologia Odontológica, Proteção radiológica e técnicas de procedimento radiográfico. Promoção de saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, instrução de higiene oral e educação para a saúde. Gerenciamento dos resíduos do serviço de saúde. Ética e legislação profissional. Biossegurança. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet.

CIRURGIÃO DENTISTA

Biossegurança em Odontologia. Controle de infecção. Odontologia Social e Preventiva. Odontologia em Saúde Coletiva. Anatomia bucal e dentária. Patologias e semiologia da cavidade oral. Doenças sistêmicas com repercussão na cavidade oral. Cariologia. Dentística Restauradora. Endodontia. Periodontia. Odontopediatria. Odontogeriatria. Exodontia. Disfunção Têmporo-Mandibular e Dor-Orofacial. Prótese Dentária. Farmacologia e Anestesiologia em Odontologia. Radiologia Odontológica e Imaginologia. Materiais dentários, instrumentais e acessórios odontológicos. Clínica Integral. Exame do paciente. Odontologia para Pacientes com Necessidades Especiais. Odontologia Legal e Bioética. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

FISCAL SANITÁRIO

Lei Federal 8080/90. Lei Federal 8142/90. Lei Federal nº 6437 de 20/08/1977, que configura infrações à Legislação Sanitária Federal e estabelece as sanções respectivas. Lei Federal nº 5991/73. Biossegurança: Lei Federal nº 11.105, 24 de março de 2005. Conhecimento sobre Esterilização e desinfecção por agentes físicos e químicos; Vigilância sanitária, Vigilância epidemiologia; Vigilância ambiental. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos e Zoonoses. Doenças relacionadas ao consumo de alimentos: leite e derivados, carnes em geral; Normas Técnicas referentes a Resíduos de Serviços de Saúde: RDC 306/04, de 07 de dezembro de 2004. Lei Federal Nº. 9782/99. Noções de Hardware e Software. MS-Word 2010 e superiores. MS-Excel 2010 e superiores. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Educação e Sociedade; infância e Cultura; Planejamento na prática educativa; Currículo escolar; Desenvolvimento infantil; Perspectivas educacionais através do lúdico; Organização do tempo e espaço físico na escola; Características sócio-efetivas, motoras e cognitivas; O esporte, a criança e o adolescente. Objetivos e funções da educação infantil. Aspectos do desenvolvimento da criança (físico, social, cognitivo e afetivo). Cuidados físicos com a criança. O ambiente físico/afetivo da creche/escola. A relação Auxiliar de desenvolvimento Infantil/criança. Jogos Infantis. BNCC. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. MS-PowerPoint 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MONITOR EDUCACIONAL DE INFORMÁTICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular), Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR PEB I

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto político-pedagógico da escola: concepção, princípios e eixos norteadores. Gestão educacional decorrente da concepção do Projeto Político Pedagógico. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Currículo e construção do conhecimento. Processo de ensino-aprendizagem. Relação professor/aluno. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PROFESSOR PEB II – ARTE

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Histórico do ensino de arte no Brasil. Movimentos e períodos: Arte na pré-história, arte no antigo Egito, arte Greco-romana, arte medieval, arte romântica e gótica, renascimento, barroco, romantismo, realismo, impressionismo, expressionismo, cubismo, dadaísmo, surrealismo, entre outros. TEATRO: elementos formais, composição, movimentos e períodos. MÚSICA: elementos formais, composição, movimentos e períodos. ARTES VISUAIS: Elementos formais (linha, forma, superfície, volume, luz, cor e textura). Técnicas: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, grafite, escultura, etc). Gêneros: retrato, autorretrato, natureza morta, paisagem).

PROFESSOR PEB II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. A educação física no Brasil - sua história. A importância social da Educação física: na escola, no lazer, na formação do indivíduo e na transformação social. Desenvolvimento psicomotor. As relações entre a Educação Física e as outras disciplinas. Conhecimento das regras dos esportes em geral e treinamentos. Desportos: regras; organização de competições e aprendizagem dos principais desportos (natação, futebol, futsal, voleibol, basquetebol, handebol, atletismo e outros). Recreação: jogos tradicionais; jogos espontâneos e dirigidos; jogos pré-desportivos; educação para o lazer. Treinamento desportivo: crescimento na criança e no adolescente; diferenças psicofísicas entre idades; treinamento da criança e do adolescente; princípios científicos do treinamento.

PROFESSOR PEB II - INGLÊS

Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, PCNs, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MS-Excel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Comprehension. Grammar aspects. Simple and compound sentences: a. Noun clauses; b. Relative clauses; c. Clause combinations – coordinators and Subordinators. Nouns: a. Compound nouns; b. Countable/ uncountable nouns. Articles. Conditionals. Pronouns. Adjectives. Adverbs. Prepositions and phrasal verbs. Verbs. Word order. Vocabulary and false friends. Collocations. Pronunciation. Punctuation.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DO CARGO

AGENTE DE SERVIÇOS FUNERÁRIOS

O cargo de Agente de Serviços Funerários tem por atribuição zelar dos prédios públicos como as instalações de Cemitério e Velório, fazendo a manutenção e conservação dos mesmos; capinar, roçar, varrer, lavar, etc., fazer podas de gramas, jardins, cuidar da limpeza de caixas d'água e do prédio dentro e fora; abrir covas para realização de sepultamento; realizar sepultamentos; executar serviços de varrição; manter o arquivo e organização de referidos locais, com as informações e fichas de sepultamento, desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

AGENTE DE SAÚDE

Executa, previne e complementa o tratamento de saúde, efetuando os devidos acompanhamentos de acordo com os programas estabelecidos, com o objetivo de difundir noções gerais de saúde.

AGENTE LANÇADOR TRIBUTÁRIO E FISCALIZAÇÃO

Realizar lançamentos de créditos tributários, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; desempenhar atividades tributário-fiscalizatórias, relativas a tributos de outras esferas governamentais, mas que tenham sido delegadas para a Administração Municipal; coordenar as atividades decorrentes de convênios firmados com o Estado e com a União, relativos à cooperação e controle de tributos que reflitam transferências financeiras intergovernamentais; lavrar pareceres, informes técnicos e outros documentos que visem orientar a Administração Municipal na solução de assuntos de ordem tributária; prestar orientação tributária ao contribuinte; acompanhar e controlar as transferências intergovernamentais, verificando a regularidade da participação do Município no produto da arrecadação de tributos da União e do Estado; realizar os procedimentos de formação e instrução de notificações relacionadas a crimes praticados contra a ordem tributária; apresentar dados e prestar informações e assessoramento ao Secretário da Fazenda, ao órgão de controle interno e ao Chefe do Poder Executivo; proceder a inscrição da dívida ativa tributária e da dívida ativa não tributária; realizar o processo de arrecadação das receitas municipais, encetando esforços especiais para que os ingressos financeiros se deem, sempre que possível, mediante procedimentos administrativos. Acompanhar o andamento das construções pela Prefeitura, a fim de constatar sua conformidade com as plantas devidamente aprovadas; suspender obras iniciadas sem a aprovação ou em desconformidade com as plantas aprovadas; verificar denúncias e fazer notificação sobre construções clandestinas, aplicando todas as medidas cabíveis; comunicar à autoridade competente as irregularidades encontradas nas obras fiscalizadas, tomando as medidas que se fizerem necessárias em cada caso; prestar informações em requerimentos sobre construções de prédios novos; fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal, aplicando todas as medidas cabíveis nos casos de descumprimento; distribuir tarefas nos setores de serviços urbanos e rurais, fiscalizar os serviços urbanos e rurais, acompanhar os serviços de máquinas nas ruas da cidade bem como na área rural, evitando acidentes; colaborar com as cobranças do município, em razão de obras públicas executadas; visitar estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços com a finalidade de fiscalização do pagamento das taxas e impostos, executar atividades de fiscalização tributária fazendária; controlar tarefas relativas à tributação, fiscalização e arrecadação; examinar e analisar livros fiscais e contábeis, notas fiscais, faturas, balanços e outros documentos dos contribuintes; expedir notificação, autos de infração e lançamentos previstos em leis, regulamentos e no código tributário municipal; instruir processos tributários, efetuando levantamentos físicos e diligências; orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares e às posturas municipais; manter atualizado o cadastro econômico de contribuintes municipais; verificar a legislação fazendo uso nas situações pertinentes; emitir guias para o recolhimento das contribuições, junto ao órgão municipal ou instituições financeiras; elaborar relatório de vistoria; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas. O exercício das atividades vinculadas à administração tributária; Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção em cursos de treinamento, aperfeiçoamento, especialização e outras formas de qualificação profissional de servidores em atividade de administração tributária; Desempenhar funções docentes, de coordenação ou de direção em cursos, em programas de educação e promoção tributária destinados à orientação de contribuintes ou profissionais de atividades vinculadas a tributos; Exercer, inclusive em substituição, outros cargos ou funções de direção, coordenado ou assessorando; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou pelas autoridades competentes; Planejar e controlar a arrecadação das receitas municipais; Administrar a cobrança de créditos tributários lançados, inclusive inscrição e cobrança da Dívida Ativa, na fase administrativa; Administrar o cadastro dos agentes arrecadadores e dos devedores do Município; Proceder à estimativa fiscal de bens, inclusive quando contraditória, para fins de recolhimento de impostos; Controlar, avaliar e auditar os agentes arrecadadores; Pronunciar-se em processos de



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

inventários e arrolamento, sobre o valor dos bens imóveis e direitos a eles relativos; Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

ASSESSOR JURÍDICO

São atribuições dos Assessores Jurídicos: I - promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos do Município em conjunto com os Procuradores Jurídicos; II - apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; III - apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; IV - elaborar portarias, decretos e projetos de leis; V - fazer publicar e proceder ao registro de portarias, decretos e leis; VI - subsidiar os demais órgãos em assuntos jurídicos e desempenhar outras funções correlatas.

AUXILIAR ODONTOLÓGICO

Buscar atender ao público visando minimizar problemas sociais de natureza odontológica; otimizar o atendimento clínico no consultório; agilização do tratamento odontológico. Executar outras tarefas correlatas.

CIRURGIÃO DENTISTA

Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos; Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com procedimento de canal, implante e as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias; Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar; Realizar supervisão do técnico em saúde bucal (TSB) e auxiliar em saúde bucal (ASB); Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

GARI

Realizar os trabalhos de conservação e limpeza, capinar e roçar terrenos, ruas e demais logradouros públicos; Retirar entulhos, realizar serviços relativos à limpeza urbana; Realizar a varrição de ruas e praças; Realizar a coleta de lixo; Realizar a capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, bem como a limpeza dos mesmos; Realizar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em vias públicas; Zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho e executar outras tarefas afins.

FISCAL SANITÁRIO

Identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da População; identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; realizar e/ ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; promover a participação de grupos e da população (associação de bairros, entidades representativas e outros) no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; participar na programação das atividades de coleta de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; realizar e/ ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; realizar coleta de amostras e produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

e apreensões); orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da vigilância sanitária; executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro, arquivos e atendimento ao público; emitir relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação; efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e indústria is verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; entregar quando solicitadas notificações e correspondências diversas; executar outras tarefas correlatas

MERENDEIRA

Realizar o preparo das refeições servidas na merenda escolar; solicitar os gêneros alimentícios utilizados na merenda, seguindo as orientações da nutricionista do Município, mantendo-os em boas condições de higiene e limpeza bem como em perfeitas condições de armazenagem e acondicionamento; conservar a cozinha em boas condições de higiene e de trabalho, procedendo a limpeza dos utensílios e de suas dependências; servir a merenda aos alunos; executar outras tarefas correlatas solicitadas pelo superior imediato.

MONITOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado;

- Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho;
- Ser assíduo e pontual;
- Participar de reuniões mensais, planejamentos, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado;
- Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade Escolar, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema;
- Receber e entregar as crianças na entrada e saída da Unidade Escolar;
- Encaminhar as crianças ao refeitório para receber suas refeições;
- Administrar refeições às crianças menores, estimulando-as a uma melhor aceitação dos alimentos;
- Orientar a alimentação das crianças maiores, quanto ao seu comportamento à mesa (mastigação, higiene, socialização, solidariedade, companheirismo, postura à mesa, limpeza do local, etc.);
- Organizar o acesso às crianças à sala de aula recebendo orientações dos pais sobre algum tratamento específico a dispensar;
- Acompanhar e zelar pelas crianças durante sua permanência na creche escola, observando, constantemente, seu estado de saúde, comportamento e outros;
- Coibir uso de palavrões;
- Ministras, quando necessário e de acordo com prescrição médica, remédios, além de auxiliar no tratamento;
- Realizar curativos simples, quando necessário e em casos de emergência, utilizando noções de primeiros socorros, a fim de propiciar aos pais, alunos e professores, um ambiente tranquilo, afetivo e seguro;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para o aprendizado escolar;
- Auxiliar as crianças nas suas necessidades diárias;
- Conduzir as crianças a locais próprios para atividades de recreação e lazer (parque infantil, sala de TV e vídeo, praças, logradouros, áreas livres, etc.);
- Direcionar as atividades recreativas e escolares, de acordo com a faixa etária das crianças, usando de criatividade, estimulando as mesmas a se tornarem independentes de acordo com o seu desenvolvimento;
- Prestar cuidados de higiene às crianças de acordo com a rotina estabelecida pela Unidade Escolar, sempre que necessário (banho, escovação, uso do vaso sanitário, etc.);
- Observar as medidas de prevenção de acidentes;
- Conduzir as crianças para o repouso diário em local próprio, propiciando ambiente e condições físicas adequadas ao sono e repouso;
- Observar, constantemente, as crianças e notificar o Chefe imediato sobre qualquer anormalidade;
- Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pela creche escola;
- Fazer a lavagem e desinfecção dos brinquedos após o uso;
- Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Unidade Escolar;
- Zelar pela higiene e limpeza do ambiente e dependências onde são desenvolvidas as atividades com os alunos;
- zelar pela higiene e conservação dos equipamentos, instrumentos e bens patrimoniais, solicitando sempre eu necessário ao chefe imediato reparos, para evitar riscos e prejuízos;
- Utilizar com racionalidade e economicidade e conservar os equipamentos, materiais de consumo e pedagógicos pertinentes ao trabalho;
- Participar de reuniões de pais e mestres da creche escola;
- Colaborar para o cumprimento do regulamento e regimento escolar da Escola;
- Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível;



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

MONITOR EDUCACIONAL DE INFORMÁTICA

Executar atividades de instrução para crianças e adolescentes, nas escolas de educação básica; deter noções gerais de informática abrangendo conhecimento de hardware, sistema operacional, editor de textos, planilhas eletrônicas: propor atividades práticas e avaliativas nos termos das propostas pedagógicas das escolas de educação básica e executar atividades correlatas.

MOTORISTA

Inspeciona o veículo, verificando o estado dos pneus, os níveis de combustível, água e óleo do carter, testa freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento; dirigir veículos dentro ou fora do perímetro urbano ou suburbano; fazer-lhe pequenos reparos, bem como troca de pneus caso necessário; preencher lançamento de circulação de veículos fornecendo a seu superior imediato; verifica os itinerários, o número de viagens e outras instruções de trânsito e a sinalização, visando o cumprimento das normas estabelecidas; dirige o veículo, obedecendo ao código nacional de trânsito, seguindo itinerário(s) estabelecido(s), para conduzir alunos do(s) local(is) de origem para o(s) local(is) de destino; respeitar os limites de velocidades pré-estabelecidos; zela pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; providencia os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos, para assegurar seu perfeito estado; recolhe o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem da prefeitura, para permitir sua manutenção e abastecimento; mantém a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

OPERADOR DE MÁQUINAS RODOVIÁRIAS

Opera máquinas da construção civil, conduzindo-as e operando seus comandos, para escavar, nivelar, aplainar e compactar terra e materiais similares, preparar concreto e colocar capeamento de asfalto e concreto nas estradas e outros, auxiliando na execução de obras públicas. Realizar outras atividades correlatas.

PROFESSOR PEB I

- Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação; - Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; - Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza; - Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar; - Manter o espírito de cooperação e solidariedade com a equipe escolar e a comunidade em geral; - Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação; - Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; - Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato; - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; - Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino; - Ministrar as horas e dias letivos previstos no calendário escolar;
- Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal; - Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade; - Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar; - Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais; - Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar; - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa;
- Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno; - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração; - Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM); - Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar; - Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;

PROFESSOR PEB II

Docência na Educação Infantil e Ensino Fundamental nos anos iniciais, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições:
- Conhecer e respeitar as leis em geral e, em especial, as pertinentes à educação; - Preservar os princípios, os ideais e fins da educação brasileira, através de seu desempenho profissional; - Comparecer ao local de trabalho com pontualidade, assiduidade e convenientemente trajado, executando suas tarefas com eficiência, eficácia, zelo e presteza; - Zelar pelo bom uso do patrimônio público e materiais pertencentes à Unidade Escolar; - Manter o espírito de cooperação e solidariedade



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

com a equipe escolar e a comunidade em geral; - Empenhar-se em prol do desenvolvimento do aluno, utilizando processos que acompanham o processo científico da educação; - Participar de atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; - Eximir-se de iniciar a jornada de trabalho após o horário regulamentar ou sair antes de seu término, sem autorização prévia de seu superior imediato; - Zelar pela defesa dos direitos profissionais e pela reputação da categoria profissional; - Participar do processo de planejamento, elaboração, execução e avaliação do projeto político pedagógico da unidade escolar e da rede de ensino; - Ministras as horas e dias letivos previstos no calendário escolar; - Proceder, orientar e auxiliar os alunos no que se refere à higiene pessoal; - Assegurar uma visão integrada do desenvolvimento do aluno, considerando que o educar e o cuidar possuem caráter de unicidade; - Comparecer às atividades de formação continuada, reuniões previstas no calendário escolar e às convocadas extraordinariamente e às comemorações cívicas previstas no calendário escolar; - Assegurar a inclusão e atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais especiais; - Elaborar e cumprir plano de trabalho e participar na avaliação das atividades escolares, segundo proposta pedagógica da unidade escolar; - Incentivar a participação, o diálogo e a cooperação entre alunos, demais docentes e a comunidade em geral, visando a construção de uma sociedade democrática e participativa; - Assegurar o desenvolvimento do senso crítico e da consciência política do aluno; - Comunicar à autoridade imediata as irregularidades de que tiver conhecimento, na sua área de atuação, ou às autoridades superiores, no caso de omissão por parte da primeira; - Fornecer elementos para a permanente atualização de seus assentamentos, junto aos órgãos da Administração; - Participar do conselho de escola, conselho de classe e da Associação de Pais e Mestres (APM); - Estabelecer estratégia de recuperação e reforço escolar para os alunos de menor rendimento escolar; - Guardar sigilo sobre os assuntos de natureza confidencial que lhe cheguem ao conhecimento em razão do cargo;

SERVIÇOS GERAIS

Realizar trabalhos braçais específicos, limpeza pública, executar serviços de natureza operacional em obras civis, conservação de cemitérios e jardins, ruas, etc.; auxilia nos serviços de armazenagem de matérias leves e pesados, tais como: cal, cimento, areia, tijolos e outros necessários; cuida da higiene das dependências e instalações, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza; efetua pequenos reparos, troca lâmpada de fusíveis; requisita pessoas habilitadas para os reparos de fornos, bombas d'água, extintores, etc; controla a distribuição de materiais de limpeza, tomando como base os serviços a serem executados; fiscaliza a entrada e saída de pessoas e veículos nos prédios públicos; assegura o asseio, ordem e segurança do prédio e o bem estar de seus ocupantes; inspeciona a parte interna e externa do cemitério, procurando manter sua estrutura sem danos; verifica a necessidade de limpeza, reparos, condições de funcionamento da parte elétrica e hidráulica, comunicando aos seus superiores as necessidades existentes; cuida para que os jazigos e covas sejam preservados; mantém sob controle o cuidado com flores, arvores e canteiros, para que sejam preservados adequadamente; providencia materiais e outros necessários, a fim de manter a normalidade no cemitério; executa outras tarefas correlatas

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar cuidados diretos de enfermagem às pessoas em geral e àquelas que estão em estado grave. Colaborar no planejamento das atividades de enfermagem prevenindo infecções hospitalares e realizando controle das doenças transmissíveis e danos físicos que podem ser causados às pessoas durante a assistência de saúde, sob supervisão do enfermeiro. Executar cuidados de rotina, que compreendem, entre outros, preparar as pessoas para consultas, exames e tratamento, ministrar medicamentos, fazer curativos, aplicar oxigenoterapia e vacinas, fazer a esterilização de materiais, prestar cuidados de higiene e conforto, auxiliando também na alimentação. Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, material e de dependência dos ambientes terapêuticos. Executar as atividades vinculadas à alta hospitalar e ao preparo do corpo pós-morte.

TRATORISTA

Conduz tratores providos ou não de implementos diversos, como carretas, laminas e maquinas varredoras ou pavimentadoras, fazendo terraplanagem e outros serviços; opera mecanismo de tração e movimentação dos implementos da maquina, aciona pedais e alavancas de comando, para carregar e descarregar terra, areia, cascalho, pedras e outros materiais análogos, zela pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em pratica as medidas de segurança recomendada, para a operação e estacionamento das maquinas; efetua a limpeza e lubrificação das maquinas e seus implementos, as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar o bom funcionamento das mesmas; efetua o abastecimento dos equipamentos, óleo diesel, observando o nível e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa para mantê-las em condições de uso; executa outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior imediato.



Prefeitura Municipal de Pontes Gestal

CNPJ 45.162.328/0001-42

Fone (17) 3844-1277 / Fax (17) 3844-1344

Rua Maria Pontes Gestal n.º 265 – CEP 15560-000 – PONTES GESTAL – SP

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2022, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

NOME:			
CARGO PRETENDIDO:			
ENDEREÇO:			
BAIRRO:		CEP:	
CIDADE/UF:		TELEFONE:	
CPF:		RG:	
CTPS / SÉRIE		DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:			
NÚMERO DO NIS			

DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIENCIA FINANCEIRA

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que apresento condição de Hipossuficiência Financeira e que atendo ao estabelecido no Edital nº 001/2022 da Prefeitura Municipal de Pontes Gestal - Estado de São Paulo, em especial quanto às disposições do item 3 deste Edital.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Pontes Gestal / SP, ___ de _____ de 2022.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO	Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público. () Deferido () Indeferido
-----------	---