

ESTADO DE SÃO PAULO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CERQUILHO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 002/2023

A Prefeitura Municipal de Cerquillo-SP, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Engenheiro Urbano Pádua de Araújo, Nº 28– Centro, CEP: 18.520-000 – Cerquillo- SP, neste ato representado pelo Ex^{mo} Prefeito, Sr. **JOSÉ ROBERTO PILON**, no uso de suas atribuições legais, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo Seletivo destinado à seleção de candidatos para contratação por tempo determinado, visando atender necessidade temporária de excepcional interesse público com empregos regidos pelo regime celetista, conforme vagas indicadas no ANEXO I, que é parte integrante deste edital.

A prova seletiva teórico-objetiva, objeto do presente edital, são eliminatórias e classificatórias e terão a coordenação técnico-administrativa do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada. O Processo Seletivo reger-se-á nos termos da legislação vigente, em obediência ao Inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira e pelas normas contidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Processo seletivo será regulado pelas normas do presente edital e seus anexos que, juntos, compõem o Manual do Candidato, cujo teor terá peso de legislação para a Prefeitura de Cerquillo e para os candidatos, além de serem respeitados os princípios gerais do Direito Administrativo. Acompanham o presente edital, sendo dele partes componentes, os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – Relação dos empregos, número de vagas, salário, carga horária e escolaridade;**
- b) **ANEXO II – Quadro de Provas**
- c) **ANEXO III – Programa das provas do Processo seletivo 002/2023;**
- d) **ANEXO IV – Atribuições dos empregos;**
- e) **ANEXO V – Fórmulas - Pontuação Final;**
- f) **ANEXO VI – Declaração de Solicitação de Condição Especial;**
- g) **ANEXO VII – Formulário para Recursos;**
- h) **ANEXO VIII – Requerimento para isenção de pagamento das inscrições.**

2. O Processo Seletivo de provas destina-se ao preenchimento das vagas existentes no quadro funcional da Prefeitura de Cerquillo-SP, cujos número de vagas, código do emprego, carga horária, vencimentos e requisitos para investidura constam no Anexo I.

3. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 1 (um) ano contado da data de sua homologação, podendo, por ato expresso do Chefe do Poder Executivo, ser prorrogado uma única vez por igual período, desde que não vencido o primeiro prazo, conforme o artigo 37, inciso III da Constituição Federal.

4. O cronograma das atividades desenvolver-se-á com a estimativa de datas previstas no quadro a seguir. Este cronograma poderá ser alterado em face de motivação de caso fortuito ou de força maior.

5. CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE	DATA
Divulgação do Edital	25 de setembro de 2023
Período para impugnação	26 e 27 de setembro de 2023

Divulgação do Edital definitivo	28 de setembro de 2023
Período de inscrição	28 de setembro a 30 de outubro de 2023
Local de inscrição	www.consulpam.com.br
Solicitação de isenção	28 e 29 de setembro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	04 de outubro de 2023
Recursos contra o resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição	05 e 06 de outubro de 2023
Resultado pós-recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	11 de outubro de 2023
Solicitação de atendimento diferenciado e entrega de laudo médico para comprovação de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	28 de setembro a 30 de outubro de 2023
Resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	06 de novembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da solicitação de inscrição regular, da condição de candidato com deficiência e/ou do atendimento diferenciado	07 e 08 de novembro de 2023
Homologação dos candidatos pagos e relação dos candidatos inscritos como pessoa com deficiência, correções de dados e informações do candidato	10 de novembro de 2023
Divulgação do Horário e local da prova	5 dias úteis antes da data da Prova no site: www.consulpam.com.br
DATA DA PROVA OBJETIVA	26 DE NOVEMBRO DE 2023
Gabarito preliminar da prova objetiva	27 de novembro de 2023
Recurso contra o gabarito preliminar	28 e 29 de novembro de 2023
Gabarito pós-recursos	01 de dezembro de 2023
Resultado preliminar da prova objetiva	04 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	05 e 06 de dezembro de 2023
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova objetiva	07 de dezembro de 2023
Período Reservado Para Envio dos Títulos	3 dias úteis a contar do resultado final da prova objetiva
Resultado preliminar da prova de títulos	15 de dezembro de 2023
Recurso contra o resultado preliminar da prova títulos	18 e 19 de dezembro de 2023
Resultado pós-recursos e Resultado Final da prova títulos	21 de dezembro de 2023
Homologação	22 de dezembro de 2023

***As datas acima podem ser mudadas de acordo com a necessidade e conveniência, com a publicação de edital para amplo conhecimento.**

CAPÍTULO II - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições estarão abertas no período de acordo com o cronograma das atividades, disponível neste edital e atualizado no site www.consulpam.com.br.

1.1. O pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser feito por meio de pagamento de boleto bancário gerado no período de inscrições no site www.consulpam.com.br. Não serão consideradas inscrições cujos boletos forem gerados e/ou pagos fora do período estipulado em edital. O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto até 30 de outubro de 2023.

Inscrições	Valor
Nível Médio	R\$ 16,00
Nível Superior	R\$ 18,00

*Acrescido ao valor da taxa de inscrição será cobrado a taxa bancária no valor de R\$ 2,50 referente à geração de boleto.

2. O candidato, ao realizar o preenchimento da inscrição e o pagamento do respectivo boleto bancário, estará tacitamente declarando, sob as penas da Lei, satisfazer às seguintes condições:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos (Decreto n.º 70.436, de 18/04/72, e artigo 12, §1º, da Constituição Federal – artigo 3º da Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98);
- b) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos no ato da contratação;
- c) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
- d) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;
- e) Possuir, até a data da posse, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego pretendido, conforme Anexo I;
- f) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste edital;
- g) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
- h) Ter aptidão física e mental e não ser pessoa com deficiência incompatível com o exercício do emprego, mediante confirmação de exame médico admissional;
- i) Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em emprego público, prevista na Lei Federal n.º 8.429, de 02 de junho de 1992;
- j) Não ser, nem ter sido condenado judicialmente por prática criminosa;
- k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- l) Não ser aposentado por invalidez ou ter aposentadoria especial para o mesmo emprego, e nem estar em idade de aposentadoria compulsória;
- m) Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.

3. As exigências contidas neste edital deverão ser obrigatoriamente comprovadas por ocasião da apresentação do candidato convocado para assumir o emprego público para o qual foi aprovado.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CERQUILHO/SP



3.1. **Caso não sejam comprovadas as referidas exigências, o candidato convocado será automaticamente eliminado do certame.**

4. **Para se inscrever**, o candidato deverá, no período das inscrições, assim proceder:

4.1. Antes de efetuar o pagamento do boleto bancário, certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste edital;

4.2. Preencher seu cadastro no site www.consulpam.com.br e gerar boleto bancário para pagamento;

4.3. Responsabilizar-se pelas informações prestadas no cadastro para inscrição, ficando o Instituto Consulpam no direito de excluí-lo do processo caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos;

4.4. Estar ciente de que a isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do processo seletivo são pessoais e intransferíveis;

5. As informações fornecidas pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego pretendido, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros.

6. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para homologação das inscrições, o candidato deverá acessar o link **área de inscrição**, disponível no site www.consulpam.com.br, para verificar se sua inscrição foi validada. Caso o candidato perceba algum problema com sua inscrição ou inconsistência nos dados informados, este deverá entrar em contato com o setor de Coordenação de Processo seletivo do Instituto Consulpam – Consultoria Público-Privada, por meio dos telefones (85) 3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), no chat ou no e-mail indicados no edital que será publicado especificamente para fins de informação acerca dos recursos.

7. Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição, não serão aceitas:

- a) Alteração do emprego indicado pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b) Transferência de inscrição ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- c) Transferência de pagamento de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração de locais de realização das provas;
- e) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência.

8. A Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, tais como eventuais equívocos provocados por operadores de instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário; congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos; bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CERQUILHO/SP



9. Ao candidato pertence a irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.
10. No dia da prova, o candidato deve apresentar um dos documentos de identificação com foto, válidos nos termos deste edital. No entanto, o candidato que estiver impossibilitado de apresentar o documento de identificação original com foto no dia de aplicação da prova, por motivo de extravio, perda, furto ou roubo, poderá realizar a prova, desde que apresente boletim de ocorrência expedido por órgão policial há, no máximo, 90 dias da aplicação da prova, tendo a sua identificação aferida e colocada em ata pelo fiscal.
11. Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência da Prefeitura de Cerquillo.
12. Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.
13. Para os efeitos deste Processo seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, em todas as fases do certame, SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE COM FOTO: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; Carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal n.º 9.503/97, e passaporte, além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade como, por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC, do CRP, e ainda carteira de trabalho (CTPS).
14. Para os efeitos deste processo seletivo, aplicando-se a todos os atos de identificação do candidato, inclusive na inscrição, acesso ao local da prova e convocação, no caso de aprovação, NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: qualquer tipo de documentação digital (como Título Digital, CNH Digital, CRLV digital ou Carteira de Trabalho Digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
- 15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo seletivo, que serão realizadas no site www.consulpam.com.br, de acordo com cada caso.**
16. Não será aceita inscrição fora do horário e período estabelecidos no cronograma de atividades.
- 17. Os candidatos poderão solicitar UMA ISENÇÃO do pagamento da taxa de inscrição para UM EMPREGO se:**
- 17.1 Nos termos da Lei n.º 13.656/2018, durante o período destinado à solicitação de isenção, o candidato doador de sangue ou medula óssea deverá apresentar o Formulário de requerimento para isenção de pagamento das inscrições (ANEXO VIII) preenchido, cópia do RG, CPF, e comprovante de inscrição e Carteira de Doador de Sangue emitida pelo órgão competente, na qual devem constar a validade e a última data (dia, mês e ano) em que as doações foram feitas, a fim de comprovar **ter efetuado duas doações de sangue no período de um ano anterior à**



data de publicação deste edital. Todos os documentos deverão ser anexados na área do candidato, na aba isenções. Segue passo a passo:

- (a) Após realizar a sua inscrição no site da consulpam; www.consulpam.com.br, o candidato deverá acessar a sua área de inscrição, clicar na aba isenções: escolher o tipo de isenção que se enquadra no seu perfil e anexar a documentação exigida nos itens, 17.1 ou 17.2 em formato PDF, para concretizar o pedido de isenção da taxa de inscrição.
- (b) O pedido de isenção passará por análise e o resultado será divulgado na área de inscrição do candidato, aba isenções, sub-aba situação, na data descrita no cronograma de atividades do edital.
- (c) A ausência de quaisquer dos documentos supracitados acarretará o indeferimento da isenção, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o resultado do pedido.

17.2 Nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, o cidadão de baixa renda pode solicitar isenção desde que comprove seu cadastro atualizado através de sua inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico ou for membro de família de baixa renda com renda per capita de até meio salário mínimo, acompanhado da FICHA CADASTRAL emitida pelo Sistema CadÚnico, constando a renda per capita da família, em atividade, no Programa do Governo Federal. Caso a ficha cadastral seja a recebida pelo CRAS, precisa estar assinada pelo entrevistador/responsável pelo cadastro. A ficha cadastral junto com uma cópia sem autenticação do RG, CPF, da Solicitação de Isenção (ANEXO VIII) e do comprovante de inscrição, deverão ser ANEXADOS NA ÁREA DO CANDIDATO EM FORMATO PDF, NA ABA ISENÇÕES, NO SITE www.consulpam.com.br, ASSIM COMO DESCRITO NO ITEM, 17.1 – (a).

17.3 Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste edital ou não cumpra os prazos estipulados, o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos após a entrega da devida documentação. O candidato que solicitar isenção para mais de um emprego, terá como válido o último pedido de isenção solicitado, sendo o primeiro indeferido. Caso deseje concorrer para mais de um emprego, poderá efetuar o pagamento do boleto de inscrição da isenção indeferida, até a data do vencimento. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no site www.consulpam.com.br em tempo hábil para que o candidato, cuja isenção tiver sido indeferida, possa efetuar o pagamento do boleto bancário, caso assim deseje.

18. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao Processo seletivo que serão divulgadas no site www.consulpam.com.br. O Instituto Consulpam não se responsabiliza por informações postadas em outros sites.

19. A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o processo seletivo, poder-se-ão anular as provas e a contratação do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa.

20. A declaração falsa ou inexata dos dados do Formulário de isenção (Anexo VIII) do valor da taxa de inscrição, fornecidos pelo candidato ou a apresentação de documentos falsos ou inexatos que evidenciem má-fé, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos decorrentes, em qualquer época, sujeitando-se o requerente às sanções civis, criminais e administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21. Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de anexar a documentação solicitada no site da Consulpam, área do candidato/ isenções ou o fizer por meios distintos daqueles previstos neste edital;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) Fraudar e/ou falsificar documento.

22. No dia estabelecido no Cronograma das atividades para a homologação das inscrições dos candidatos isentos, o interessado deverá acessar o site www.consulpam.com.br no link *área do candidato* para averiguar se sua isenção foi deferida. Caso a isenção conste como indeferida, o candidato poderá entrar com pedido de recurso conforme orientação constante na publicação.

23. Se julgar necessário, o candidato pode entrar em contato com o setor de Coordenação de Processo seletivo do Instituto Consulpam, por meio dos telefones (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp) ou pelo chat disponível no nosso site www.consulpam.com.br.

24. Nos casos em que as isenções permaneçam INDEFERIDAS após recurso, os candidatos que desejarem deverão pagar o boleto bancário dentro dos prazos estabelecidos neste edital para concluírem suas inscrições.

25. DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

25.1. O horário e o local da realização das avaliações serão disponibilizados em até 05 (cinco) dias antes da data do certame, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br no link **área do candidato**. O Cartão de identificação NÃO será enviado pelos Correios ou outros meios de comunicação, devendo ser impresso pelo candidato.

25.2. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.

25.3. É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo-lhe aconselhável visitar o local com antecedência.

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

25.5. O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.

25.6. O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constante na convocação para a prova objetiva, mas que apresente os comprovantes de inscrição, boleto bancário e seu comprovante de pagamento, efetuados nos moldes previstos neste edital, terá acesso ao local de prova.

25.7. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

25.8. Eventuais erros de digitação ocorridos no nome do candidato, na sua data de nascimento, no número do documento de identificação utilizado na inscrição ou na sigla do órgão expedidor constantes no Cartão de identificação, deverão ser comunicados imediatamente ao Instituto Consulpam.

25.9. Caso o candidato não comunique ao Instituto Consulpam sobre erro de digitação no Requerimento de inscrição antes da prova, aquele arcará com o prejuízo advindo de tal erro.

25.10. Em nenhuma hipótese serão efetuadas alterações e/ou retificações nos dados informados pelo candidato no Formulário Eletrônico de Inscrição ou de Isenção, relativa ao emprego e nem quanto à condição em que concorre.

CAPÍTULO III – RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

1. De acordo com o disposto no art. 37, inciso VIII da Constituição Federal, será destinado e/ou reservado, às pessoas com deficiência, 05% (cinco por cento) do total das vagas dos empregos oferecidos para o processo seletivo, cujas atribuições, recomendações e aptidões específicas sejam compatíveis com as necessidades especiais das quais sejam portadores.
2. Para fins de identificação de cada tipo de deficiência, adotar-se-á a definição contida no art. 4º do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamentou a Lei n.º 7.853, de 1989, com as alterações advindas do Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula 377 do STJ.
3. Ressalvadas as condições especiais contidas no Decreto Federal 9.508/2018, participarão deste Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.
4. Não obsta à inscrição ou ao exercício das atribuições da função pública a utilização de material tecnológico de uso habitual.
5. Nos termos do Decreto Federal 9.508/2018, o candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá especificá-la no Requerimento de inscrição.
6. Para ter as condições especiais atendidas, o candidato deverá enviar e-mail, até o último dia de inscrição, para pcdconsulpam@gmail.com com cópia do RG, CPF e do laudo médico, bem como informar qual atendimento diferenciado deseja receber (**Anexo VI**) deste Edital. O laudo deverá comprovar sua deficiência e estar devidamente assinado por profissional competente, contendo o CRM do profissional e especificando o CID em que o candidato se enquadra.
7. O laudo médico se faz necessário no ato da inscrição, para que o Instituto Consulpam possa assegurar ao candidato PCD, caso necessite, um atendimento diferenciado, bem como as necessidades especiais, individualmente obtidas através do formulário de atendimento especial, que se encontra no Anexo VI, deste edital.
8. Previamente à nomeação, será aferida a condição de deficiência, momento em que os candidatos serão submetidos, no prazo fixado pela Prefeitura de Cerquillo, quando do ato de convocação, a exame médico oficial ou credenciado, o qual terá caráter definitivo sobre a qualificação do candidato quanto à existência ou não da deficiência e ao grau de compatibilidade da deficiência para o exercício das atribuições do emprego público.
9. Se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído das listas de classificação em que figurar.
10. Mesmo após o exame aludido neste capítulo, a compatibilidade entre as atribuições do emprego público e a deficiência do candidato será reavaliada por equipe multiprofissional, durante o estágio probatório.
11. Na falta de candidato(s) aprovado(s) para provimento das vagas reservadas para pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais aprovados, com estrita observância à ordem classificatória.

12. O candidato com deficiência que, no ato de sua inscrição, não declarar essa condição nem enviar laudo médico, não poderá alegá-la como fundamento para obter qualquer tratamento diferenciado.
13. O resultado final deste Processo Seletivo será publicado em duas listas, contendo, a primeira, a classificação de todos os candidatos – ampla concorrência, inclusive com o nome dos candidatos com deficiência – e a segunda contendo somente a classificação dos candidatos que concorrem às vagas destinadas aos deficientes.
14. Os candidatos que não enviarem o CID ao Requerimento de inscrição no período estipulado, não poderão fazê-lo em outro momento.
15. O candidato que, após a avaliação médica, não for considerado deficiente nos termos do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, bem como a Súmula n.º 377, do Superior Tribunal de Justiça – STJ, de 22 de abril de 2009, permanecerá somente na lista de ampla concorrência de classificação do emprego público para o qual se inscreveu.
16. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
- a) Não enviar o laudo médico ou o fizer fora do prazo estabelecido;
 - b) Apresentar o laudo médico sem data de expedição;
 - c) Apresentar laudo médico que não contenha a expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doença – CID;
 - d) Apresentar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal n.º 3298, de 20 de dezembro de 1999, combinado com o enunciado da Súmula n.º 377, do STJ, de 22 de abril de 2009.
17. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
18. A pessoa com deficiência que precisar de auxílio para transcrição das respostas da prova, deverá indicar tal necessidade no ato da inscrição. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo a Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.
19. A pessoa com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além de indicar esta necessidade no Formulário Eletrônico de Inscrição, deverá enviar o laudo médico acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 4º do Decreto Federal 9.508/2018.
20. Conforme norma contida no Decreto Federal n.º 9.508/2018, à pessoa com deficiência auditiva que solicitar condições especiais será oferecido intérprete de libras somente para tradução das informações e/ou orientações para realização da prova. Será permitido o uso de aparelhos auditivos no interior do local de prova, sendo este aparelho submetido à inspeção e aprovação pela autoridade responsável pelo certame.

21. A pessoa com deficiência que não requerer às condições especiais no prazo e forma previstas neste edital, sejam quais forem os motivos alegados, terá exclusiva responsabilidade na opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.
22. Caso a aplicação do percentual de que trata este capítulo, resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.
23. As vagas para pessoa com deficiência constam no Anexo I deste Edital, os empregos que não constarem vagas expressas quando houver solicitação à reserva e/ou quando a aprovação para tal categoria ultrapassar o número da oferta, ficarão na condição de classificável, a depender do surgimento de vagas até o prazo de validade do processo seletivo.
24. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias relacionadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, e no Decreto Federal n.º 9.508/2018.
25. Serão considerados somente documentos enviados dentro do prazo estabelecido, conforme data de envio no registro do e-mail, obrigatoriamente acompanhado do formulário (**Anexo VI**) e com os documentos a seguir, sob pena de indeferimento:
- a. Laudo Médico expedido no prazo máximo de 06 (seis) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico as seguintes informações: nome completo, número do documento de identidade (RG), número do CPF e nome do Processo Seletivo, nome do emprego pretendido (**Anexo VI**);
 - b. O candidato com **deficiência visual** que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou, ainda, leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**), dentro do prazo previsto para envio da documentação. No caso de prova ampliada, o tamanho de fonte utilizada será 24. Os candidatos que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.
 - c. O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação por escrito (**Anexo VI**);
 - d. O candidato com **deficiência física** que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, por escrito (**Anexo VI**), mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc.;
 - e. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional** para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação (**Anexo VI**) com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.
26. O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 25 letra “a”, e que não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como “concorrendo às vagas reservadas a deficientes”. (consideramos candidato PcD, aquele que se inscreve como tal e

apresenta laudo médico). Porém, caso o candidato envie laudo e esqueça de marcar no formulário de inscrição a opção PcD, o laudo ampara o candidato.

27. Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Capítulo e seus subitens serão considerados como pessoas sem deficiência, seja qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

28. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

29. Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura de Cerquillo, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência incapacitante para o exercício do emprego. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.

30. A avaliação ficará condicionada à apresentação, pelo candidato, de documento de identidade original oficial e terá por base o Laudo Médico encaminhado no período das inscrições, conforme edital deste Capítulo, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

31. Caberá recurso contra decisão proferida pela perícia Médica da Prefeitura de Cerquillo.

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

33. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido.

34. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO IV – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

1. O Processo seletivo constará de:

1.1. Prova Objetiva de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos.

1.2. Prova de Títulos de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA PROVA OBJETIVA

1. **A prova objetiva será realizada no Município de Cerquillo, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, de acordo com a necessidade e conveniência, conforme descrito abaixo:**

1.1. A Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e alimentação dos candidatos residentes ou domiciliados em Cerquillo ou em outro município que exija o deslocamento para a realização das provas.

2. O candidato somente poderá realizar a prova em data, local e horário definidos no Cartão de identificação.
 - 2.1. Caso o candidato necessite de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar qual atendimento diferenciado deseja receber.
3. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas para fins de justificativa de sua ausência.
4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com 60 (sessenta) minutos de antecedência, munido do documento de identificação com foto informado no ato da inscrição e preferencialmente, do Cartão de identificação emitido na **área do candidato**, disponível no site www.consulpam.com.br e do boleto original quitado, munido também de caneta esferográfica (**tinta preta ou azul**), fabricado em material transparente.
5. Nos locais de realização das provas, após o fechamento dos portões, em horário a ser divulgado pelo Instituto, não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, sendo eliminado o candidato que se apresentar após este momento.
6. **Faltando 20 (vinte) minutos do horário previsto para o início das provas, os portões serão fechados e não será permitida a entrada de nenhum candidato.**
7. Após o sinal indicativo de fechamento dos portões, não será permitido que nenhum candidato se ausente da sala de aplicação de provas antes do período de 01 (uma) hora, a contar do encerramento da leitura das instruções de prova pelos fiscais de sala, salvo para ida ao banheiro devidamente acompanhado por fiscal.
8. Os 3 (três) últimos candidatos em sala somente poderão deixar a sala de provas juntos, após verificarem o correto armazenamento dos cadernos de provas e cartões-resposta em invólucros específicos, além de assinarem Atas com os respectivos números de lacres, atestando a idoneidade da aplicação das provas.
9. A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de testemunhas.
10. A inviolabilidade dos pacotes das provas será comprovada no momento do rompimento do laço dos pacotes, na presença de todos os candidatos, nas salas de realização das provas.
11. Durante o período de realização das provas, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
12. O candidato não poderá fazer anotação de questões ou informações relativas às suas respostas em quaisquer outros meios que não os permitidos neste edital e seus anexos.
13. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo Instituto Consulpam.



PREFEITURA MUNICIPAL
DE CERQUILHO/SP



14. Os candidatos não poderão utilizar, em hipótese alguma, lapiseira, lápis, borracha, corretivos ou outro material que não seja caneta de corpo transparente.
15. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver previamente inscrito e munido de documento de identificação com foto, sendo exigida a apresentação do documento original e válido, não sendo aceita cópia, mesmo que autenticada. No caso de perda, roubo ou na falta do documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação equivalente, juntamente com Boletim de Ocorrência (BO) informando a perda do documento de identificação, emitido em até 90 dias antes da data da prova.
16. O comprovante de pagamento de inscrição e o Cartão de identificação, por si sós, não serão aceitos para a identificação do candidato.
17. O documento de identificação com foto apresentado no dia da prova deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato, e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.
18. Não serão aceitos documentos de identificação com prazos de validade vencidos, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
19. Uma vez dentro do prédio onde fará a prova, o candidato não poderá manusear nenhum equipamento eletrônico, nem consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início da prova, bem como somente poderá deixar a sala de realização da prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal, ou sob fiscalização da equipe de aplicação de provas.
20. Não será permitido ao candidato, durante a realização da prova utilizar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro, touca, lenço ou quaisquer outros acessórios que lhe cubram a cabeça, ou parte desta, bem como o pescoço, além de telefone celular, *paggers*, *bip*, relógios de qualquer tipo, agenda eletrônica, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *tablet*, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida a anotação de informações relativas às questões das provas e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução poderá implicar na eliminação do candidato.
21. Caso algum aparelho emita qualquer som no horário de prova, o candidato será **eliminada** do certame.
22. O candidato que, durante a realização das provas, for encontrado portando qualquer um dos aparelhos não permitidos neste edital, mesmo que desligados, terá a ocorrência registrada em Ata, que será avaliada pela Comissão do processo seletivo, podendo ser eliminado do certame.
23. É vedado o ingresso de candidato na sala de provas portando garrafa opaca, garrafa transparente com rótulo, arma de fogo ou objetos similares, mesmo que apresente a respectiva autorização de porte.
24. O Instituto Consulpam não se responsabiliza pela guarda de objetos dos candidatos, ficando todos os pertences em posse destes. Recomendamos que sejam levados apenas os objetos permitidos neste edital, quais

sejam: documento de identificação com foto, Cartão de identificação, comprovante de pagamento, comprovantes de protocolos sanitários e caneta (preta ou azul) com corpo transparente. O Instituto Consulpam e a Prefeitura de Cerquillo não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram aos objetos dos candidatos.

25. Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, que porventura venham a ser entregues ao Instituto Consulpam, serão guardados pelo prazo de 30 (trinta) dias e encaminhados posteriormente à seção de achados e perdidos da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT.

26. Para garantir a segurança do Processo seletivo, o candidato será submetido a detector de metais dentro do prédio onde realizará as provas, dentre outras medidas.

27. Ao iniciarem os procedimentos operacionais relativos à aplicação das provas, serão observadas as condições abaixo:

a) As instruções constantes nos cadernos de provas e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pela Consulpam durante a realização das provas complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato;

b) Caso o candidato deixe em branco no cartão-resposta a opção que indica o seu tipo de prova, ou marque ambas as opções de tipo de prova, será utilizado para fins de correção o tipo de prova 1;

c) O candidato deverá verificar o seu caderno de provas, bem como as instruções nele contidas antes de efetuar a prova. Todas as instruções devem ser seguidas obrigatoriamente, incluindo a marcação do tipo de prova do candidato no seu cartão-resposta, para que o leitor óptico possa identificar as respostas do candidato em consonância com a respectiva prova;

d) O candidato deverá assinar a lista de presença e o cartão-resposta de acordo com a assinatura constante no seu documento de identificação;

e) A ausência da digital e/ou da assinatura do candidato no cartão-resposta da prova objetiva poderá acarretar a eliminação do candidato;

f) Uma vez finalizado e entregue a prova, o candidato não poderá retornar à sala para assinar ou imprimir a digital no cartão-resposta;

g) Somente serão permitidos assinalamentos nos cartões-resposta feitos pelo próprio candidato, com caneta esferográfica (tinta preta ou azul), fabricada em material transparente, sendo vedada qualquer participação de terceiros, respeitadas as condições solicitadas e concedidas às pessoas com deficiência ou com necessidade de atendimento especial;

h) Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, salvo em situação que o Instituto Consulpam julgue necessário;

i) O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção;

j) Será considerado nulo o cartão-resposta que estiver marcado ou escrito, respectivamente, a lápis, bem como com a presença de qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade;

k) Ao terminar o tempo máximo determinado neste edital para a realização das provas, o candidato não poderá assinalar mais nenhuma questão no cartão-resposta e deverá entregar obrigatoriamente ao fiscal de sala, o cartão resposta.

l) O candidato poderá levar seu caderno de provas quando faltar 1 hora para o término do horário estabelecido.

- m) Na correção dos cartões-resposta, será atribuída nota zero à questão sem opção assinalada, com mais de uma opção assinalada, que contenha emenda ou rasura ou cuja marcação não esteja condizente com a instrução fornecida no próprio cartão. O preenchimento do cartão-resposta fora do padrão instruído será desconsiderado, pois o leitor óptico não capta as marcações em desconformidade com o padrão de leitura do equipamento;
- n) Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros;
- o) No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- p) Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões (material personalizado de aplicação das provas), em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

28. Será eliminado do Processo Seletivo, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais determinados;
- b) Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identificação com foto informado no Formulário Eletrônico de Inscrição ou quaisquer dos documentos oficiais equiparados juntamente com Boletim de Ocorrência no caso de perda ou roubo do documento informado no ato da inscrição;
- d) Após iniciada a prova, estabelecer comunicação, por qualquer meio, com outros candidatos ou com pessoas estranhas a este Processo seletivo;
- e) Portar arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o porte;
- f) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal ou deixar o local de provas antes do horário permitido;
- g) Fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual.
- h) For surpreendido usando e/ou portando algum dos objetos proibidos por este edital;
- i) Não entregar o caderno de questões e o cartão-resposta ao término do tempo de aplicação das provas, salvo tempo permitido neste edital;
- j) Fizer anotação de informações relativas às questões da prova e suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k) Ausentar-se da sala de prova portando o cartão-resposta e/ou caderno de questões, salvo tempo permitido neste edital;
- l) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer fase do certame;
- m) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- n) Recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal e de coleta da impressão digital da prova objetiva;
- o) Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- p) Desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- q) Perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- r) Tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;

- s) Recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão organizadora, da banca examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- t) Deixar de atender às normas contidas nos cadernos de provas e no cartão-resposta e demais orientações/instruções fornecidas pelo Instituto Consulpam.
- u) Caso ocorra alguma das situações previstas neste Capítulo, o Instituto Consulpam lavrará ocorrência e, em seguida, encaminhará o referido documento para a Prefeitura de Cerquilha, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.
- v) Os gabaritos serão publicados no endereço eletrônico www.consulpam.com.br, até o 1º (primeiro) dia útil subsequente à realização das provas.
- w) **A duração das provas será de 3 (três) horas**, com exceção para os candidatos com deficiência que houverem solicitado tempo adicional.
- x) Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo de duração das provas e não serão fornecidas informações referentes ao conteúdo por qualquer membro da equipe da aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes.
- y) Na prova objetiva, considerar-se-á APROVADO o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Gerais e 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova de Conhecimentos Específicos.
- z) Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas em razão de erro material serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem realizado a prova.
- aa) Acarretará a eliminação do Processo seletivo, sem prejuízo das sanções cabíveis, a burla ou a tentativa de burla, por parte do candidato, a quaisquer das normas definidas neste edital e seus anexos, no Manual do Candidato e/ou em outros editais complementares relativos ao certame, nos comunicados e/ou nas instruções constantes em cada prova, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas.
- bb) Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Processo seletivo – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado, quando da aplicação da prova objetiva, a autenticação digital em local apropriado.
- cc) O gabarito preliminar das provas será publicado no *site* www.consulpam.com.br, conforme previsto no cronograma.
- dd) Em hipótese alguma haverá segunda chamada para realização da prova, sendo atribuída nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

29. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA LACTANTES

- a. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Processo seletivo, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal n.º 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente), artigos 1º e 2º da Lei Federal n.º 10.048/2000 e Lei n.º 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- b. A candidata que seja mãe lactante de bebê de até 6 (seis) meses de idade deverá requerer, no ato da inscrição, local reservado para amamentação (**anexo VI**).
- c. A prova da idade do infante será feita mediante declaração anexada no ato de inscrição para o Processo seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização. A candidata que não apresentar a solicitação no período de inscrição, poderá não ter a solicitação atendida por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

- d. Deferida a solicitação, a mãe deverá, no dia da prova ou da etapa avaliatória, indicar uma pessoa acompanhante que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- e. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. A mãe poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que estiver sendo realizadas as provas, para atendimento ao seu bebê, em sala especial a ser reservada pela Coordenação.
- f. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- g. Para a amamentação, o bebê deverá permanecer no ambiente determinado pela Coordenação.
- h. A criança deverá estar acompanhada somente de um maior de 18 (dezoito) anos, capaz, responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo seletivo. O acompanhante do infante não poderá utilizar celulares ou outros equipamentos eletrônicos.
- i. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas.
- j. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal do Instituto Consulpam, sem a presença do responsável pela guarda da criança, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste edital.
- k. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará as provas.
- l. O Instituto Consulpam não disponibilizará acompanhante para a guarda de crianças.

CAPÍTULO VI – DA PROVA OBJETIVA

1. A prova objetiva ocorrerá de acordo com o especificado no cronograma.
2. A prova objetiva compreenderá questões de múltipla escolha – A, B, C, D – de acordo com conteúdo indicado no Anexo III.
3. Nas provas objetivas, serão válidas apenas as respostas assinaladas no cartão-resposta.
4. O quantitativo de questões e suas respectivas áreas de saber estão discriminados no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO VII – DA PROVA DE TÍTULOS

1. Haverá Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório para os cargos de nível superior.
2. A Prova de Títulos será avaliada somente aos candidatos aprovados na Prova Objetiva, sendo que os candidatos aprovados, conforme **item 1** deste capítulo, deverão enviar os títulos VIA ÁREA DO CANDIDATO, no período estipulado no cronograma.

- 2.1. O título só terá sua respectiva nota validada caso esteja em total concordância com os itens deste Capítulo.
3. ENVIO DOS TÍTULOS: O candidato deverá acessar a Área do Candidato no site do Instituto Consulpam: www.consulpam.com.br, onde estará disponível conforme o cronograma das atividades a opção de MEUS TÍTULOS, devendo o candidato escolher o cargo, tipo do título solicitado e fazer o envio eletrônico do arquivo digital dos documentos para avaliação.
- 3.1. Os documentos, em formato PDF e tamanho máximo de 5 Megabytes, deverão ser apresentados em:
- documento nato-digital: documento originalmente emitido em meio digital com código verificador de autenticidade ou semelhante OU,
 - documento digitalizado: documento escaneado, preferencialmente colorido, a partir de cópia autenticada em Cartório/Tabelionato.
- 3.2. No envio eletrônico de títulos, será disponibilizado apenas um campo de envio para cada título. O candidato deverá enviar um único arquivo, contendo todas as páginas do título (frente e verso, se for o caso) a ser avaliado, acompanhado ainda de todos os documentos necessários à validação do título.
- 3.3. O candidato deverá nomear o arquivo do título de forma que seja possível identificá-lo.
- 3.4. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá visualizar a “Relação de Títulos Apresentados” para guardar consigo, pois poderá ser exigido, na posse, as vias originais dos títulos entregues na Prova de Títulos.
- 3.5. É de responsabilidade do candidato o correto envio (upload) do arquivo para avaliação da Comissão Examinadora, sendo vedada a apresentação de arquivos em imagem (foto).
- 3.6. Após cadastrar os documentos, o candidato deverá confirmar e finalizar a Prova de Títulos clicando em “Enviar Título”. Após finalizar o envio, a alteração/edição de documentos somente será possível dentro do período de envio.
4. Serão aceitos como documentos os títulos que forem representados por diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por instituição reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
5. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definida no item 6 deste capítulo, apenas:
- 2 (dois) títulos de especialização *lato sensu*.
 - 2 (dois) título *stricto sensu* Mestrado.
 - 1 (um) título *stricto sensu* Doutorado.
6. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:
- Especialização em nível *lato sensu*, mediante a apresentação de fotocópia autenticada em cartório, do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente, com indicação da carga horária mínima de 360 horas, realizado no campo de atuação pleiteado, acompanhado da fotocópia autenticada do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados;
 - Especialização em nível *stricto sensu* (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias autenticadas em cartório, dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou órgão estadual competente ou de fotocópias autenticadas em cartório das Atas das Bancas Examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. Dever-se-á apresentar, ainda, a fotocópia autenticada do Histórico Escolar;
 - Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto, acompanhados do respectivo comprovante;
 - A entrega da documentação da Prova de Títulos ocorrerá de forma eletrônica em data a ser divulgada, após a publicação da classificação final da prova objetiva, sendo disponibilizado um prazo de 3 dias úteis**

para o envio.

- e) A Prova de Títulos se limitará ao valor máximo de 10 (dez) pontos;

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO
Especialização <i>Lato Sensu</i>	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	2,0
Mestrado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar	2,0	4,0
Doutorado	Certificado de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/ histórico escolar.	4,0	4,0
TOTAL			10,00

- f) No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados;
- g) Será de inteira responsabilidade do candidato o envio da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena desta não ser considerada pela banca examinadora;
- h) Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem às exigências deste Edital e seus anexos.

CAPÍTULO VIII – DA CLASSIFICAÇÃO

1. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante as fórmulas previstas no Anexo V.
2. A classificação dos aprovados será divulgada em ordem decrescente das notas obtidas no conjunto das provas, publicada no site www.consulpam.com.br.

3. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:
- O candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição nesta Seleção Pública, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
 - O candidato que obtiver maior nota na prova de Conhecimentos Gerais;
 - O candidato de mais idade.

CAPÍTULO IX – DOS RECURSOS

1. Caberá recurso fundamentado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, dirigido em única e última instância à Comissão de Processo seletivo da Instituto Consulpam contra todas as decisões proferidas no âmbito deste Processo seletivo, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:
- Indeferimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
 - Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
 - Indeferimento do pedido de atendimento especial e de concorrência na condição de pessoa com deficiência;
 - Questões da prova objetiva e gabaritos preliminares;
 - Totalização dos pontos obtidos na prova objetiva, desde que se refira a erro de cálculo das notas e na classificação preliminar;
 - Totalização dos pontos obtidos na prova de títulos;
 - Demais decisões proferidas durante o Processo seletivo que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.
2. O prazo para a interposição de recursos será de **02 (dois) dias úteis**, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto do recurso.
3. O Instituto Consulpam informará no endereço eletrônico www.consulpam.com.br todas as instruções para interposição dos recursos.
4. No caso de recurso previsto contra indeferimento de inscrição por problemas ocasionados no pagamento da taxa de inscrição, o recurso deverá estar acompanhado, obrigatoriamente, da cópia legível do comprovante de pagamento do valor da taxa de inscrição, bem como de toda a documentação e as informações que o candidato julgar necessárias à comprovação da regularidade do pagamento.
5. Os recursos à prova objetiva deverão apresentar argumentação lógica consistente e ser acrescidos da indicação bibliográfica pesquisada (quando couber) pelo candidato para fundamentar seus questionamentos.
6. Cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão/objeto, devidamente fundamentado.
7. Serão indeferidos os recursos que:
- Não estiverem devidamente fundamentados;
 - Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - Forem apresentados fora do prazo estabelecido;

- e) Apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não aquela selecionada para o recurso;
 - f) Forem interpostos coletivamente;
 - g) Desrespeitem a banca examinadora;
 - h) Sejam cópia idêntica de outro(s) recurso(s);
 - i) Não fizerem uso do Formulário para recursos (Anexo VII).
8. Não serão reconhecidos os recursos ilegíveis.
9. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado do pedido de ISENÇÃO, acessando o endereço eletrônico www.consulpam.com.br, na ÁREA DE INSCRIÇÃO ABA RECURSOS. FUNDAMENTANDO LOGICAMENTE A SUA INTERPOSIÇÃO. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste edital e disponibilizada no endereço eletrônico www.consulpam.com.br. ÁREA DO CANDIDATO: ABA RECURSOS.
10. A decisão de que trata o subitem acima terá caráter terminativo e não será objeto de reexame.
11. A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
12. Se, do exame do recurso, resultar anulação da questão de múltipla escolha, os pontos a ela correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos administrativos ou de decisão judicial.
13. Se houver alteração do gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito revisado.
14. Na ocorrência dos dispostos nos itens 12 e 13 deste Capítulo, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

CAPÍTULO X– DAS PUBLICAÇÕES

1. A Prefeitura de Cerquillo publicará no Diário Oficial do Município e o Instituto Consulpam publicará no site www.consulpam.com.br.
- 1.1. Extrato do Edital N°. 002/2023 do processo seletivo.
 - 1.2. Decreto de homologação do processo seletivo.
2. A Prefeitura de Cerquillo publicará no Diário Oficial do Município e o Instituto Consulpam publicará no site www.consulpam.com.br.
- 2.1. Aviso de editais complementares;
 - 2.2. Lista de candidatos habilitados no processo seletivo;
 - 2.3. Lista de inscrições indeferidas/impedidas;
 - 2.4. Convocação dos candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para prestação da prova;
 - 2.5. Gabaritos;

- 2.6. Resultado dos recursos;
- 2.7. Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO XI – DA HOMOLOGAÇÃO

1. A Homologação do Processo seletivo será feita por Ato da Prefeitura de Cerquillo, na data prevista no cronograma de atividades.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O provimento do emprego público dependerá do atendimento às exigências legais e dar-se-á por contratação da Prefeitura de Cerquillo e obedecerá ao limite de vagas e a ordem de classificação dos candidatos aprovados, conforme Edital de Classificação Final, publicado no *site* www.consulpam.com.br.
2. Os candidatos aprovados serão contratados a critério da Prefeitura de Cerquillo, conforme o número de vagas disponíveis, obedecida a ordem classificatória, e levando em consideração as disposições constantes da normativa federal.
3. Todos os candidatos contratados em decorrência de aprovação neste Processo seletivo deverão se submeter aos exames médicos admissionais, junto a junta Médica nomeada pela Prefeitura de Cerquillo.

4. DO PROVIMENTO DO EMPREGO – CONTRATAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

- 4.1. Concluído o Processo seletivo e homologado o seu resultado final, a contratação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do certame e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.
5. O candidato contratado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.
6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos documentos especificados neste edital e seus anexos.
7. A contratação será feita obedecida rigorosamente à ordem de classificação no presente Processo seletivo.
8. Serão exigidos pela Prefeitura de Cerquillo, além de outros, conforme critério da Administração Municipal, no ato da posse, para a efetivação do emprego público:

DOCUMENTOS
01 FOTO 3X4
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (RG, CNH, REGISTRO EM ÓRGÃO DE CLASSE)
CPF – CADASTRO DE PESSOA FÍSICA
CARTEIRA DE TRABALHO – FRENTE, VERSO E Nº PIS/PASEP
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE – DIPLOMA DA HABILITAÇÃO PARA O EMPREGO

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA
TÍTULO DE ELEITOR (frente e verso)
CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL
CERTIDÃO DE RESERVISTA OU CERTIFICADO DE DISPENSA (masculino)
CERTIDÃO DE ANTECEDENTES CRIMINAIS, EMITIDO PELO ÓRGÃO DE SEGURANÇA PÚBLICA DO RESPECTIVO ESTADO.
CERTIDÃO NEGATIVA CÍVEL E CRIMINAL DE 1º GRAU DA JUSTIÇA ESTADUAL, INCLUINDO DOS JUIZADOS ESPECIAIS CRIMINAIS (FÓRUM)
CERTIDÃO CASAMENTO OU CONTRATO UNIÃO ESTÁVEL - RG E CPF DO CÔNJUGE
RG E CPF DOS DEPENDENTES
REGISTRO CONSELHO RESPECTIVA CATEGORIA – ANUIDADE DO ANO
CURSO ESPECÍFICO QUANDO EXIGIDO NO EDITAL, comprovado por diploma.
FORMULÁRIOS FORNECIDOS PELO DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
DECLARAÇÃO DE BENS
DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES
DECLARAÇÃO NEGATIVA DE ACÚMULO DE EMPREGO

9. Exames laboratoriais e de imagem com data de até 90 dias antes da entrega.

- a) Hemograma completo;
- b) Colesterol (HDL);
- c) Colesterol (LDL);
- d) Colesterol Total;
- e) Creatina;
- f) Fosfatase Alcalina;
- g) Glicemia;
- h) Grupo Sanguíneo + Fator RH;
- i) Parasitológico de Fezes;
- j) Raio X de tórax PA;
- k) Sumário de Urina;
- l) TGO;
- m) TGP;
- n) Triglicerídios;
- o) Ureia;
- p) VDRL.

9.1. O candidato que for contratado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de readaptação/reabilitação profissional, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

9.2. Poderão ser exigidos outros exames laboratoriais e de imagem conforme critério da Prefeitura de Cerquillo.

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

CAPÍTULO XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam eximem-se das despesas com viagens e estadia dos candidatos para prestar as provas deste Processo seletivo.
2. Até a data da homologação, as informações e orientações a respeito deste Processo seletivo poderão ser obtidas no Instituto Consulpam, Av. Evilásio Almeida Miranda, 280 – Edson Queiroz, Fortaleza - CE, no horário das 9h às 12h e das 13h 30min às 16h 30min (exceto sábados, domingos e feriados), ou pelo telefone (85)3224-9369 e (85) 9957-9369 (WhatsApp), ou, ainda, no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
3. Após a data de homologação do processo seletivo, os candidatos deverão consultar informações e avisos sobre as contratações dos candidatos aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido pelo endereço eletrônico da prefeitura de Cerquillo e do Instituto Consulpam.
4. Não serão prestadas por telefone ou e-mail informações relativas a resultado, nota ou classificação deste Processo seletivo.
5. A eventual disponibilização de atos nos endereços eletrônicos da Prefeitura de Cerquillo e do Instituto Consulpam não isenta o candidato da obrigação de acompanhar as publicações oficiais sobre este Processo seletivo.
6. Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Processo seletivo, que vierem a ser publicados pela Prefeitura de Cerquillo, divulgados por meio do Diário Oficial ou no endereço eletrônico www.consulpam.com.br.
7. O Instituto Consulpam e a Prefeitura de Cerquillo não emitirão certificado de aprovação neste processo seletivo, valendo também, como tal, as publicações oficiais.
8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de quaisquer recursos, laudos e exames médicos, pedidos de isenção, títulos e de quaisquer outros documentos após as datas e nas formas estabelecidas neste edital.
9. A análise dos recursos será de responsabilidade do Instituto Consulpam.
10. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado neste edital.
11. Para contagem do prazo de interposição de recursos e entrega de pedidos de isenção, laudos médicos e títulos e/ou outros documentos, excluir-se-á o dia da publicação e incluir-se-á o último dia do prazo estabelecido neste edital, desde que coincida com dia de funcionamento normal do Instituto Consulpam e da Prefeitura de Cerquillo.
12. A Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outros materiais impressos ou digitais referentes às matérias deste Processo seletivo ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste edital.

13. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a contratação do candidato, em todos os atos relacionados a este Processo seletivo, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14. Comprovada a inexistência ou as irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

15. É de inteira responsabilidade do candidato manter seu cadastro (endereço e telefone) atualizado até a publicação do resultado final junto ao Instituto Consulpam e após homologação e validade do Processo seletivo, junto a Prefeitura de Cerquillo, visando a eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível convocá-lo.

16. A Prefeitura de Cerquillo e o Instituto Consulpam não se responsabilizam por eventuais falhas no recebimento ou envio das correspondências, recebidas ou não, em decorrência de:

- a) Insuficiência, falta de atualização, equívoco ou alterações dos dados e endereço por ele fornecidos;
- b) Correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- c) Correspondência recebida por terceiros;
- d) Falhas ou paralisações nos serviços dos Correios.

17. A atualização de dados pessoais junto a Prefeitura de Cerquillo e ao Instituto Consulpam não desobriga o candidato de acompanhar as publicações oficiais do processo seletivo, não cabendo a este alegar perda de prazo por ausência de recebimento de correspondência.

18. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, probabilístico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito para obter aprovação própria ou de terceiros, sua prova será anulada, e o candidato será, automaticamente, eliminado do processo seletivo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. Será admitida a impugnação do edital normativo do processo seletivo interposta impreterivelmente, formalmente escrita, devendo ser enviada até 02 dias da data da publicação deste Edital, e será julgada pela Prefeitura de Cerquillo, ouvido o Instituto Consulpam no que couber.

20. A impugnação deverá ser dirigida ao Instituto Consulpam, através do e-mail editais@consulpam.com.br.

21. Ocorrendo fato ou situação não prevista que dificulte ou impossibilite a realização das provas no dia, local e horário estabelecidos, a Prefeitura de Cerquillo reserva-se o direito de adiar o evento, efetuando a comunicação dessa decisão mediante publicação, na forma prevista neste edital e divulgação no endereço eletrônico www.consulpam.com.br

22. Quaisquer casos de alterações orgânicas permanentes ou temporárias, tais como estados menstruais, indisposições, trabalhos de parto ou outros que impossibilitem o candidato de submeter-se às provas, exames e/ou



avaliações, ou que diminuam ou limitem sua capacidade física, mental e/ou orgânica não serão aceitos para fins de tratamento diferenciado por parte da coordenação na aplicação das provas, exames e/ou avaliações.

23. A Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos de lei e atos normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Processo seletivo.

24. Eventuais alterações no Estatuto do Servidor Municipal, Planos de Empregos, Carreiras e Remunerações, Salário Mínimo Nacional, Pisos Salariais Municipais e quaisquer outras que digam respeito aos empregos disponibilizados no presente edital deverão ser observadas e atendidas pelo candidato convocado na ocasião da efetivação de sua contratação.

25. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada em ato complementar ao edital ou aviso a ser publicado na forma prevista neste edital.

26. Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente edital serão resolvidos pela Comissão de acompanhamento do Processo seletivo constituída pela Prefeitura de Cerquillo e pelo Instituto Consulpam, no que a cada um couber, sempre garantidos o contraditório e a ampla defesa ao candidato.

27. Os atos referentes a este edital, quando praticados por meio de procurador, deverão ser acompanhados por instrumento público de procuração com poderes outorgados especialmente para o fim a que se destina.

28. O presente edital e eventuais alterações/atualizações serão publicados por meio de publicação no Diário Oficial do Município e nos demais meios previstos neste edital.

Cerquillo/SP, 25 de setembro de 2023.

JOSÉ ROBERTO PILON
Prefeito de Cerquillo

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

**ANEXO I
EMPREGOS, NÚMERO DE VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E ESCOLARIDADE**

COD	EMPREGO	REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONTRATAÇÃO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS CR**	VAGAS PCD***	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BASE
001	EDUCADOR SOCIAL I	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 6 (seis) meses na execução de Projetos Sociais.	01	CR	-	200h Mensais	R\$ 1.602,43 + vale alimentação
002	EDUCADOR FÍSICO	Ensino Superior Completo (licenciatura plena em Educação Física) + Registro no Conselho de Classe.	01	CR	-	20h Mensais	R\$ 21,31 Hora/aula
003	INSTRUTOR DE DANÇA	Ensino Médio Completo + curso profissionalizante na área.	01	CR	-	60h Mensais	R\$ 21,31 Hora/aula
004	INSTRUTOR DE JUDÔ	Ensino Médio Completo + Diploma de Graduação no mínimo “faixa preta” (mínimo 1º Dan) concedida por Confederação/Federação de Judô.	01	CR	-	50h Mensais	R\$ 21,31 Hora/aula
005	INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO	Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante em Teatro.	01	CR	-	50h Mensais	R\$ 21,31 Hora/aula
006	CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO - DIURNO	Ensino Médio Completo + Experiência Mínima de 06 (seis) meses na função.	13	CR	01	Regime 12h x 36h	R\$ 2.178,00 + vale alimentação

007	CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO - NOTURNO	Ensino Médio Completo + Experiência mínima de 06 (seis) meses na função.	10	CR	01	Regime 12h x 36h	R\$ 2.178,00 + adicional noturno + vale alimentação
-----	--	---	----	----	----	----------------------------	---

**CR = VAGAS DO CADASTRO RESERVA

***PCD = PESSOA COM DEFICIÊNCIA - Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo para Pessoas com Deficiência.

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

ANEXO II - QUADRO DE PROVAS

PROVA DE NÍVEL MÉDIO: EDUCADOR SOCIAL I, INSTRUTOR DE DANÇA, INSTRUTOR DE JUDÔ, INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO,

PROVAS		NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,0	50% de acertos (5 questões)
	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de Direito Administrativo e Constitucional • Noções de Informática • Matemática 	05		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO		20	3,0	50% de acertos (10 questões)

PROVA DE NÍVEL MÉDIO: CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO DIURNO/NOTURNO

PROVAS		NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,0	50% de acertos (5 questões)
	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de Direito Administrativo e Constitucional • Noções de Informática • Matemática 	05		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS		20	3,0	50% de acertos (10 questões)

PROVA DE NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO.

PROVAS		NÚMERO QUESTÕES	VALOR QUESTÃO	NOTA MÍNIMA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	05	2,0	50% de acertos (5 questões)
	<ul style="list-style-type: none"> • Noções de Direito Administrativo e Constitucional • Noções de Informática • Matemática 	05		
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E LEGISLAÇÃO		20	3,0	50% de acertos (10 questões)

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

ANEXO III PROGRAMA DAS PROVAS DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

1. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

1.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: A administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Lei nº 9.962/2000 – Disciplina o Regime de Emprego Público. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - art. 6º ao 11; da Nacionalidade - art. 12 e 13; dos Direitos Políticos - art. 14 ao 16; da Organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; dos Municípios – art. 29 ao 31; da Administração Pública – art. 37 ao 41.

1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware

(vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

1.4. MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

2. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO: EDUCADOR SOCIAL I, INSTRUTOR DE DANÇA, INSTRUTOR DE JUDÔ, INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO

2.1. EDUCADOR SOCIAL I

Conceitos gerais: ética, redução de danos, democracia, rede social, direitos sociais, seguridade social, cidadania, Educação em saúde, Proteção Social, violência social. Noções Básicas sobre as Relações Humanas. Os conselhos de direito: da criança e do adolescente, da saúde, da educação e da assistência social. A importância da participação popular na garantia dos direitos sociais. Fundamentos éticos, legais, teóricos e metodológicos do trabalho com famílias. Dinâmica Familiar: noções básicas. A importância da família no convívio social e na proteção social da criança e do adolescente. Trabalho com grupos. A importância da rede sócio assistencial, da busca ativa e trabalho em equipe. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS/1993; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA/1990; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Política Nacional de Assistência Social – PNAS/2004; Política Nacional do Idoso - PNI/1994; Estatuto do Idoso; Política Nacional de Integração da Pessoa com Deficiência/1989. Tipificação Nacional dos Serviços Sócios assistenciais - Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009.

2.2. INSTRUTOR DE DANÇA

Contextualização histórica da dança. Noções de técnicas corporais. Principais expoentes da Dança no Brasil. Alongamento e Flexibilidade. Dança e Pluralidade Cultural. Ensino de Dança na escola. Plano Nacional de Educação. Lei nº 12.796, de 04.04.2013 - Altera a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8069/90. Pensamento Pedagógico Brasileiro. Projeto Político Pedagógico. Didática Geral e Prática de Ensino.

2.3. INSTRUTOR DE JUDÔ

Preparar e ministrar treinamentos, atividades teóricas e práticas conforme projeto estabelecido, orientar, acompanhar e avaliar o aprendizado, preparar materiais necessários para realização das tarefas pelos participantes e treinandos, manter atualizados e corretos os registros das atividades sob sua responsabilidade, participar da elaboração de recursos instrucionais que atendam aos objetivos das atividades programadas, planejar, preparar e entregar atividades de treinamento que facilitam experiências de aprendizagem, apoiar os participantes com orientações e esclarecimentos sobre o conteúdo, buscando garantir a compreensão e apreensão do conteúdo didático do treinamento, aplicar avaliações aos treinandos, sempre que solicitado, zelar pelos materiais de apoio e equipamentos, que devem ser utilizados exclusivamente para treinamentos. Contribuir com as atividades e eventos dentro dos horários propostos pela Secretária de Esportes e Prefeitura e executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

2.4. INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO

Evolução histórica das artes cênicas. A preparação corporal nos processos da criação artística do ator. As ações físicas como sistema de criação para o ator. Os instrumentos da encenação para a interpretação teatral. Interpretação e improvisação teatral: práticas metodológicas para o ator. A performatividade do ator nos processos contemporâneos de criação cênica. Relações do teatro com as formas dramáticas produzidas para os meios de comunicação de massa. Cruzamento de tecnologias audiovisuais com o espetáculo teatral. A obra de arte na era da reprodutibilidade técnica. A cena teatral e as novas tecnologias. Convenções cênicas: articulação

de elementos de teatralidade; o conceito de mimesis; modernidade e tensão entre ruptura e continuidade. Análise do texto como preparação do processo de atuação e montagem. A encenação a partir de fontes não-dramatúrgicas. O conceito de dramaturgia. Relações entre texto e cena ao longo da história do teatro no Ocidente. A encenação e a identidade brasileiras no contexto da globalização. Tendências modernas e contemporâneas da encenação no Brasil. Construção de políticas culturais. O debate entre teatro e cultura popular. Processos de criação da cena: criação coletiva, processos colaborativos, o encenador moderno e o encenador contemporâneo. O lugar do ator na tradição cênica e dramatúrgica, dos gregos à modernidade. As origens do teatro. O sagrado e o profano, o aparecimento da imprensa: o Renascimento e o novo lugar da arte na cultura. O século XVIII e a eclosão das noções de originalidade e universalidade; o eterno e o novo. A participação do espectador; seu lugar na obra de arte. O conceito de obra aberta e de obra participativa. Imersão e interatividade. As noções de criação e de autoria e sua crise.

3. LEGISLAÇÃO PARA OS EMPREGOS NÍVEL MÉDIO: EDUCADOR SOCIAL I, INSTRUTOR DE DANÇA, INSTRUTOR DE JUDÔ, INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03); Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). (Brasília, 10 de Julho de 2017). BRASIL, Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 Anos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2010, 131p. Disponível em: www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_peti.pdf
BRASIL, Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2014, 54p. Disponível em: www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vin_culo.pdf
BRASIL, Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2015, 77p. Disponível em: www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_230315.pdf
BRASIL, Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas (versão preliminar). Brasília, 2012, Disponível em: http://craspsicologia.files.wordpress.com/2013/09/orientacoes_tecnicas_do_scfv_para_idosas.pdf

4. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPÉCÍFICOS PARA O EMPREGO DE NÍVEL MÉDIO: CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO DIURNO/NOTURNO

4.1. CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAPÊUTICO (DIURNO/NOTURNO)

Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003); Sistema Único de Assistência Social - SUAS (Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011); Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993); Política Nacional do Idoso (Lei n.º 8.842, de 4 de janeiro de 1994). Toda hora é hora de cuidar - Unicef, 2003 (<http://www.unicef.org/brazil/pt/manualtodahora.pdf>). Guia Prático do Cuidador - MS, 2008 http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf Manual do Cuidador da Pessoa Idosa, Secretaria Especial dos Direitos Humanos, 2008 <http://www.sdh.gov.br/assuntos/pessoa-idosa/legislacao/pdf/manual-do-cuidadora-dapessoa-idosa> Manual sobre o Cuidado a Saúde Junto à População em situação de rua – Ministério da Saúde, 2012 http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_cuidado_populacao_rua.pdf Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais: Matriz padronizada para fichas de serviços socioassistenciais; serviços da proteção básica; serviços da proteção social especial – média complexidade; serviços da proteção social especial – alta complexidade; Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições Preliminares; direitos fundamentais; do direito à convivência familiar e comunitária; do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer; da prevenção; das medidas socioeducativas; da política de atendimento; das medidas de proteção. Tópicos do Estatuto do Idoso: Dos direitos fundamentais; das medidas de proteção; da política de proteção ao idoso; Orientações Técnicas - Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes: Excepcionalidade do Afastamento do Convívio Familiar; Provisoriedade do Afastamento do Convívio Familiar; Preservação e

Fortalecimento dos Vínculos Familiares e Comunitários; Garantia de Acesso e Respeito à Diversidade e Não-discriminação; Oferta de Atendimento Personalizado e Individualizado; Garantia de Liberdade de Crença e Religião; Respeito à Autonomia da Criança, do Adolescente e do Jovem; Abrigo Institucional : Definição; Público alvo; Aspectos físicos; Recursos humanos; Infraestrutura e espaços mínimos sugeridos. Serviços de acolhimento para crianças e adolescentes ameaçados de morte. Noções de higiene pessoal, saúde e alimentação da pessoa cuidada. Orientações a crianças e adolescentes, no limite de sua maturidade e disponibilidade, a participarem das tarefas domésticas de um lar, tais como: organização dos espaços, cuidados com plantas e animais, cuidados com seus pertences pessoais, cuidados com higiene pessoal, calçados, material escolar, livros e brinquedos. BRASIL. Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015 e alterações. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. Dez passos para uma alimentação saudável: guia alimentar para crianças menores de 2 anos. Brasília. Saúde Mental. O cuidador e a pessoa portadora de transtornos mentais. Ética Profissional. Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).

6. PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO

6.1. LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Norma culta: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção textual. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação. Transitividade e regência de nomes e verbos. Padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

6.2. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL: A administração Pública: princípios da Administração Pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Regime de emprego público e disposições da CLT aplicáveis. Emprego, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Lei nº 9.962/2000 – Disciplina o Regime de Emprego Público. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – art. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º; dos Direitos Sociais - art. 6º ao 11; da Nacionalidade - art. 12 e 13; dos Direitos Políticos - art. 14 ao 16; da Organização Político-Administrativa – art. 18 e 19; dos Municípios – art. 29 ao 31; da Administração Pública – art. 37 ao 41.

6.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11). Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google

Chrome). Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares). Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.). Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.). Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos.

6.4. MATEMÁTICA: Raciocínio Lógico. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações. Razão e Proporção. Geometria Plana e Espacial. Regra de três simples e composta. Porcentagem e juros simples. Sistema Lineares. Progressão Aritmética e Geométrica. Análise Combinatória e Probabilidade. Estatística: média, moda e mediana. Trigonometria no Triângulo Retângulo. Sequência lógica. Álgebra básica.

7. PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR: EDUCADOR FÍSICO

7.1. EDUCADOR FÍSICO

A Educação Física e os fatores que afetam o crescimento físico. O profissional de Educação Física e o PSF. O profissional de Educação Física e o NASF. Programas de intervenção em atividade física e saúde no Brasil e no mundo. Epidemiologia da atividade física. Métodos de medida da atividade física. Crescimento e desenvolvimento humano. Fisiologia do exercício. Cinesiologia. Cineantropometria. Análise de dados em atividade física e saúde. Baterias de testes. Exercícios resistidos para a saúde e desempenho. Prescrição de exercício na prevenção, tratamento e controle dos agravos crônicos não transmissíveis. Saúde coletiva e atividade física. Metodologia do treinamento desportivo; Aptidão física: conceitos, componentes básicos e as possíveis causas e consequências. O esforço, intensidade e frequência nos exercícios. Esporte adaptado. Avaliação saúde no trabalho. Qualidade de vida. Estilos de vida. Ergonomia. Conceitos de atividade física e saúde. Prescrição de exercício físico para saúde. Diretrizes gerais para prescrição de exercício e orientação de atividades físicas. Atividade física e idoso. Atividade física para crianças e adolescentes. Atividade física para gestantes. Corpo e sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Nutrição e atividade física. Socorros de urgência aplicados à Educação Física. Crescimento e desenvolvimento motor. Portaria GM 154/2008.

8. LEGISLAÇÃO PARA O EMPREGO DE: EDUCADOR FÍSICO

Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS). Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n.º 8.069/90). Estatuto do Idoso (Lei Federal n.º 10.741/03); Perguntas Frequentes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). (Brasília, 10 de Julho de 2017). BRASIL, Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes de 06 a 15 Anos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2010, 131p. Disponível em: www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes_peti.pdf

BRASIL, Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2014, 54p. Disponível em:

www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/concepcao_fortalecimento_vin_culo.pdf
BRASIL, Perguntas Frequentes – Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos, Ministério de desenvolvimento Social e Combate à Fome, Brasília, 2015, 77p. Disponível em:

www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/perguntas_e_respostas/PerguntasFrequentesSCFV_230315.pdf
BRASIL, Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas (versão preliminar). Brasília, 2012, Disponível em: http://craspsicologia.files.wordpress.com/2013/09/orientacoes_tecnicas_do_scfv_para_idosas.pdf

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
<p>EDUCADOR SOCIAL I</p>	<p>Desempenhar funções de apoio ao provimento dos serviços, programas, projetos e benefícios e ao CadÚnico, diretamente relacionadas às finalidades do SUAS; Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; Possibilitar o desenvolvimento de práticas que favoreçam a participação das crianças, adolescentes, jovens e idosos de modo a oportunizar uma reflexão crítica da realidade, valorizando o saber e as vivências dos usuários; Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; Realizar ações dirigidas que necessariamente precisam interagir, divertir, ensinar e promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos; Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social* e busca ativa**; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; Proporcionar intervenções que devem ser pautadas em experiências lúdicas e culturais como formas de expressão, interação, aprendizagem, sociabilidade e proteção social; Participar juntamente com o coordenador do Serviço de planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades; Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; Apoiar</p>

	<p>no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; Apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. Execução de outras atividades correlatas à área sua de atuação.</p>
<p>EDUCADOR FÍSICO</p>	<p>Estudar as necessidades e a capacidade física dos assistidos; Encarregar-se do preparo físico dos assistidos; Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária; Efetuar testes de avaliação física; Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos; Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios; Zelar pela segurança dos assistidos nas atividades físicas; Instruir os assistidos sobre os princípios e regras inerentes às atividades físicas e ao esporte; Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas; Executar outras atividades correlatas.</p>
<p>INSTRUTOR DE DANÇA</p>	<p>Desenvolver atividades através de aulas práticas e teóricas, nas áreas de: dança moderna e contemporânea; Orientar e demonstrar como executar os movimentos, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado; Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de análises de atividades práticas; Avaliar o resultado da aprendizagem, aplicando métodos ao tipo de prática ocupacional, para verificar seu aproveitamento; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de atividades e resultados; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; Verificar os instrumentos e ferramentas (como fitas, bambolês, bastões, etc.) a serem utilizados nas aulas, solicitando a sua substituição, quando danificados, para mantê-los em condições de uso; Acompanhar o trabalho de cada aprendiz, orientando o uso correto dos instrumentos, efetuando demonstrações práticas, para possibilitar a sua correta utilização e aprendizado; Planejar e organizar eventos, demonstrando as atividades artísticas realizadas pelos alunos, visando à valorização dos mesmos; Executar outras tarefas correlatas.</p>

<p>INSTRUTOR DE JUDÔ</p>	<p>Desenvolver as técnicas da arte marcial através de aulas práticas e teóricas para habilitação profissional na modalidade; Orientar e demonstrar como executar os movimentos, através de aulas teóricas e práticas, para assegurar o aprendizado; Acompanhar o desenvolvimento da aprendizagem dos alunos através de avaliações ou análises de atividades práticas; Atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Apoiar na organização de eventos esportivos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de atividades e resultados; Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários no curso por meio de registros periódicos; Planejar e organizar eventos.</p>
<p>INSTRUTOR DE ARTES CÊNICAS E TEATRO</p>	<p>Ministrar aulas de teatro e artes cênicas nas diversas faixas etárias; Planejar as atividades de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - SCFV; Utilizar métodos de interpretação, estimulando a criatividade e o autoconhecimento; Desenvolver diferentes formas de expressão artística estimulando a expressão de sentimentos; Avaliar os resultados alcançados com os objetivos do SCFV; Atender a criança e o adolescente segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Providenciar as condições necessárias de materiais e equipamentos para a realização dos processos culturais; Monitorar o desempenho da criança e do adolescente; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Gerir grupos artísticos, bem como, suporte e acompanhamento em apresentações públicas; Executar outras tarefas correlatas.</p>
<p>CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAÊUTICO – DIURNO</p>	<p>Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço. Zelar e cuidar da casa e seus pertences. Realizar a limpeza do imóvel, todas suas dependências e ambientes de acordo com escala e cronograma determinada pelo coordenador. Realizar o serviço de lavanderia. Realizar a coleta de lixo, colocando-o em local próprio e devidamente embalado. Informar ao Supervisor qualquer irregularidade observada na RT. Tratar os moradores e visitantes com respeito. Receber e armazenar adequadamente os alimentos que serão preparados para as refeições servidas na RT. Preparar e servir todas as refeições: café da manhã, lanche, almoço e jantar. Lavar os utensílios e limpar a cozinha após cada refeição. Servir as refeições, com auxílio aos moradores na alimentação. Orientar e auxiliar os moradores na higiene pessoal (banho, vestuário, higiene bucal), locomoção e comunicação. Manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores. Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do morador. Administrar medicamentos por via oral de acordo com a prescrição médica, prestar primeiros socorros, realizar curativos, acompanhar moradores nas saídas</p>

	externas (passeios, banho de sol, consultas médicas e internações).
CUIDADOR EM SERVIÇO RESIDENCIAL TERAÊUTICO – NOTURNO	<p>Ser assíduo e pontual, cumprindo a respectiva escala de serviço. Zelar e cuidar da casa e seus pertences. Realizar a limpeza do imóvel, todas suas dependências e ambientes de acordo com escala e cronograma determinada pelo coordenador. Realizar o serviço de lavanderia. Realizar a coleta de lixo, colocando-o em local próprio e devidamente embalado. Informar ao Supervisor qualquer irregularidade observada na RT. Tratar os moradores e visitantes com respeito. Receber e armazenar adequadamente os alimentos que serão preparados para as refeições servidas na RT. Preparar e servir todas as refeições: café da manhã, lanche, almoço e jantar. Lavar os utensílios e limpar a cozinha após cada refeição. Servir as refeições, com auxílio aos moradores na alimentação. Orientar e auxiliar os moradores na higiene pessoal (banho, vestuário, higiene bucal), locomoção e comunicação. Manter relacionamento cordial e prestativo com os moradores. Acompanhar e avaliar o processo de desenvolvimento psicomotor e comportamental do morador. Ministrando medicamentos por via oral de acordo com a prescrição médica, prestar primeiros socorros, realizar curativos, acompanhar moradores nas saídas externas (passeios, banho de sol, consultas médicas e internações).</p>

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

**ANEXO V
FÓRMULA - PONTUAÇÃO FINAL**

PF = PONTUAÇÃO FINAL

NPCG = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS GERAIS

NPESP = NOTA DA PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NPT= NOTA DA PROVA DE TÍTULOS

PONTUAÇÃO FINAL - NÍVEL MÉDIO

PF= NPCG + NPESP

PONTUAÇÃO FINAL – NÍVEL SUPERIOR

PF= NPCG + NPESP + NPT

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

**ANEXO VI
DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA, SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL DO
PROCESSO SELETIVO DA PREFEITURA DE CERQUILHO-SP.**

Dados do candidato:

NOME:	
INSCRIÇÃO:	RG:
EMPREGO:	
TELEFONE:	CELULAR:

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
Se sim, especifique a deficiência: _____ _____
N.º do CID: _____
Nome do médico que assina do Laudo: _____
N.º do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
<input type="checkbox"/> SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA) <input type="checkbox"/> MESA PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE <input type="checkbox"/> LEDOR <input type="checkbox"/> TRANSCRITOR <input type="checkbox"/> PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24) <input type="checkbox"/> SALA DE AMAMENTAÇÃO <input type="checkbox"/> OUTRA. QUAL? _____ _____

ATENÇÃO: Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados até o último dia do período de inscrição, conforme disposto no Edital.

Cerquillo/SP: _____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/ recebimento



EDITAL DO PROCESSO SELETIVO 002/2023

ANEXO VII – FORMULÁRIO PARA RECURSOS

PROCESSO SELETIVO

PREFEITURA DE CERQUILHO-SP

EMPREGO:

COD:

Nome:

CPF:

Endereço:

Tipo de prova: Prova Objetiva 1 Prova Objetiva 2 Prova Objetiva 3

Prova Física/Prova de Título

Questão da prova objetiva:

Resposta do gabarito preliminar: Item a Item b Item c Item d Item e

Resultado da Prova Física, Prova de Título, Avaliação Psicológica ou Avaliação Psicossocial:

Motivo do recurso: Mudança de gabarito: do item____ para o item____

Questão anulada

Procedimento da Prova Física, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Mudança do Resultado da Prova de Título, Prova Prática, Avaliações Psicológica ou Psicossocial

Fundamentação do recurso*:

*Conforme este Edital: “serão indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados”.



INSTITUIDO PELO EDITAL 002/2023

ANEXO VIII – REQUERIMENTO PARA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DE INSCRIÇÕES

PREFEITURA DE CERQUILHO-SP

Eu, _____, candidato ao emprego de _____, Cód. _____, apresento e declaro ser de minha exclusiva responsabilidade a apresentação dos documentos anexos. Estes são verdadeiros e válidos na forma da Lei, sendo comprovados conforme Edital 002/2023 para fins de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição no Processo seletivo da Prefeitura de Cerquillo - SP.

Por ser expressão da verdade.

Pede deferimento.

_____ - _____, _____ de 2023.

CANDIDATO

CPF: _____

Recebido e conferido por _____
Nome do técnico responsável pelo recebimento deste documento.
(Quando os documentos são recebidos pessoalmente)