A **Prefeitura Municipal de FARTURA**, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Processo Seletivo nº 1/2025** visando contratações por tempo determinado para cargos de necessidade temporária e para substituições eventuais nos afastamentos e impedimentos dos servidores efetivos, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste Edital e na legislação suplementar concernente a matéria.

1. DOS CARGOS e DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO

1.1. Os cargos, a carga horária, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

	CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO[1]	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	**Agente de Limpeza Pública**	**03**	**40 horas**	**R$ 1.518,00[2]**	Ensino fundamental incompleto.	**R$ 18,00**
2	**Cuidador Social**	**03**	**12 x 24** **12 x 48**	**R$ 1.757,35**	Ensino médio completo.	**R$ 28,00**
3	**Monitor Escolar**	**03**	**40 horas**	**R$ 1.757,35**	Ensino médio completo.	**R$ 28,00**

[1] Vale-Alimentação no valor de R$ 440,00 (quatrocentos e quarenta) reais.
[2] Adicional de Insalubridade de grau máximo 40% (quarenta por cento) para os cargos lotados no setor de Coleta de Lixo.

1.2. O **Processo Seletivo nº 1/2025** terá vigência de **1 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Fartura, nos termos da **Lei Municipal nº 1.628/2009**.

1.3. As contratações temporárias serão efetivadas pelo regime da **CLT – Consolidação das Leis do Trabalho.**

1.4. A **Prefeitura Municipal de FARTURA**, durante a vigência deste **processo seletivo**, convocará os candidatos classificados **na medida em que ocorram as necessidades de substituição**, observada a estrita ordem de classificação, não implicando a aprovação do candidato em garantia de convocação, mesmo que por tempo determinado, para exercício do cargo.

1.5. O **ANEXO I** - **ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **08 a 15 de AGOSTO de 2025 (até 21h00)**, exclusivamente através do site **www.publiconsult.com.br**.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR -** neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no *site*. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Processo Seletivo Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de FARTURA**, escolher o **CARGO** para a qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até o dia **15 de AGOSTO de 2025** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **cargo** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **cargo** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o candidato deverá fazer a opção por uma delas, ficando eliminado nas outras opções em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone **"Fale Conosco – Suporte ao Candidato"** do *site* **www.publiconsult.com.br**.

2.6. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados por qualquer motivo (erro de

digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no *site* **www.publiconsult.com.br**, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:
a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral**;
b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**
c) **Anexo III - Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.8. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido **no item 8.1** do Edital, impetrar **recurso administrativo,** apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e consequentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO,** retificado se for o caso, na forma do **item 6.3** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição indeferida e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.9. Com base na **Lei Municipal nº 2.339/2019**, os candidatos que comprovem **inscrição no CadÚnico, ser membro de família de baixa renda, ser doador de sangue ou doador de medula óssea**, poderão requerer a isenção do valor da inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:
2.9.1. O candidato que se enquadre em uma das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção do pagamento da inscrição do Processo Seletivo deverá efetuar normalmente sua inscrição no *site*, na forma estabelecida no **item 2.2** deste Edital, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.
2.9.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, juntando os seguintes documentos:
2.9.2.1. **No caso de candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e for membro de família de baixa renda, ou seja, for membro de família com renda familiar mensal per capita de até meio salário-mínimo,** nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;
c) declaração, contendo o NIS e o nome completo da mãe, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
2.9.2.2. **No caso de candidato doador regular de sangue,** que comprovar nos últimos 02 (dois) anos que antecedem a data de publicação deste edital de abertura, que efetuou doação de sangue, ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses, bem como que tal prática tenha ocorrido em entidades devidamente credenciadas ao Ministério da Saúde:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;
c) Comprovantes de doação de sangue expedidos pela entidade coletora, de acordo com o estabelecido no item 2.9.2.2;
d) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
2.9.2.3. **No caso de candidato doador de medula óssea,** independente da data da doação, e que tal prática tenha ocorrido em entidades devidamente credenciadas ao Ministério da Saúde:
a) Cópia simples do documento de identidade (RG) – frente e verso;
b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;
c) cópia da carteira de doador no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo número de inscrição;
d) declaração de Doador Cadastrado no REDOME que será validado através do site https://redome.inca.gov.br/validacao-de-declaracao/;
e) declaração, nos moldes do **Anexo III**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.
2.9.3. O **Anexo III – Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição**, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverá ser entregue até o dia **12 de AGOSTO de 2025** da seguinte forma:
2.9.3.1 Enviar por meio do SEDEX dos Correios, para a empresa **PUBLICONSULT ACP LTDA**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP
REF.: ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DA INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO Nº 1/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA
Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego pretendido: (preencher)

2.9.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e das formas estabelecidas no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.
2.9.5. Caso o candidato utilize outro meio que não os estabelecidos neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição.
2.9.6. Todas as informações prestadas no **ANEXO III - Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.
2.9.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de Fartura e/ou da empresa organizadora do certame.
2.9.8. O candidato deverá, a partir do dia **14 de AGOSTO de 2025**, verificar nos sites **www.publiconsult.com.br** e **www.fartura.sp.gov.br**, o resultado do requerimento da isenção do pagamento do valor de inscrição.
2.9.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.
2.9.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição **indeferido** e ainda assim queira participar do processo seletivo, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site **www.publiconsult.com.br,** selecionar o **PROCESSO SELETIVO Nº 1/2025** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FARTURA**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente à inscrição **até o dia 15 de AGOSTO de 2025,** devendo observar o disposto no **item 2.2** e seus subitens.
2.9.11. **Será eliminado do processo seletivo o candidato que, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção do valor da inscrição de que tratam a Lei Municipal nº 2.339/2019. A eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.**

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, serão destinadas 5% das vagas a serem providas em cada cargo, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o item anterior resultar em número fracionado, a partir de 0,5, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **Processo Seletivo** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2,** declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições,** atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código CID correspondente, até o dia 13 de AGOSTO de 2025,** seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.
Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP
REF.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Processo Seletivo nº 1/2025 – Prefeitura de FARTURA
Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **processo seletivo**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **processo seletivo**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria.

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo **cargo** alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga,

obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica. Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **processo seletivo**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **processo seletivo** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização das provas** (tempo adicional para realização das provas, prova com fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no *site* para o referido processo seletivo.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille/Ledor, prova ampliada**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão apresentar no prazo, laudo específico e levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24)**. Fica o candidato ciente de que a opção pela prova em Braille não garante sua disponibilização na data da prova, podendo a Banca Examinadora disponibilizar, em substituição a prova em Braille, o ledor, em razão de eventual caso fortuito.

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova**, **laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado**.

5. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O **processo seletivo** consistirá exclusivamente da aplicação de **PROVA OBJETIVA**, de caráter classificatório e eliminatório, para todos os candidatos.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **FARTURA/SP**, com data prevista para o dia **31 de AGOSTO de 2025 (domingo), às 09h00.**

6.2. A **data prevista poderá ser alterada** em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes.

6.3. **A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas** dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS** a ser divulgado no *site* **publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).**

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.**

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. **A PROVA OBJETIVA** visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do **cargo** e será composta de **20 questões de múltipla escolha**, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do **ANEXO II – Conteúdo Programático**, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	**5**	**4**	**20**	
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	**5**	**4**	**20**	**100**
Conhecimentos Específicos	**10**	**6**	**60**	

7.2. A **bibliografia referencial** indicada no **ANEXO II – Conteúdo Programático** servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais *links* de *sites* e portais de acesso à bibliografia referencial através da *internet* serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do *site*, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.

7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **30 minutos** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS,** prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não serão admitidos no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando.** Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:
a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
c) Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
d) Certificado de Reservista;
e) Passaporte;
f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
h) Documentos digitais com foto **(**RG digital, CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, *site* **www.tse.jus.br**, etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES,** haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e consequentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **2 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo** para a qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo possui **20 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, **efetuar a conferência dos seus dados impressos**. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado.**

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.

7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DESCLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:
a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **processo seletivo** e **DESCLASSIFICADO** o candidato que:
a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;

e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **processo seletivo**;
k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminados do processo seletivo**.**

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerada posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsável pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **processo seletivo**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:
a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;
c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala será **DESCLASSIFICADO** do **processo seletivo**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavrar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no *site* publiconsult.com.br. O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato,** na área de **“EDITAIS E PUBLICAÇÕES”** do respectivo **processo seletivo**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **processo seletivo**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **30 pontos**.

7.23. Será considerado **DESCLASSIFICADO** na **prova objetiva,** o candidato:
a) ausente;
b) que obtiver **menos que 30 pontos;**
c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;

d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Caberá recurso administrativo, **no dia útil seguinte à data das respectivas divulgações,** em relação:
a) ao **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
b) ao **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
c) à **PROVA OBJETIVA**;
d) ao **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA.**

8.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do *site* **publiconsult.com.br**. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no *site* referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Processo Seletivo nº 1/2025** da **Prefeitura de FARTURA,** e após clicar no *link* do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 8.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

8.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o *link* para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Processo Seletivo.**

8.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:
a) que, segundo análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito;
b) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste edital;
c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa);
e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
f) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
g) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito.

8.5. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima exigida para a classificação.

8.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

8.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no *site* **publiconsult.com.br** juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

8.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no *site* **publiconsult.com.br**. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Processo Seletivo** encaminhado à **Prefeitura Municipal de FARTURA.**

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

9.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
b) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
c) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos;
d) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
e) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro);
f) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** do **processo seletivo** será publicado no *site* **publiconsult.com.br,** sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Provisória – Candidatos com Deficiência;**
c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINA**L será divulgado no *site* **publiconsult.com.br** e publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico),** juntamente com a homologação do **processo seletivo**, sendo apresentado da seguinte forma:
a) **Anexo I - Classificação Final - Geral;**
b) **Anexo II - Classificação Final - Candidatos com Deficiência;**

9.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1. O candidato aprovado neste **processo seletivo** será contratado apenas se **atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da convocação:**
a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
b) ter idade mínima de 18 anos completo; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o emprego, determinadas no **item 1.1** deste Edital;
c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, 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;
k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.2. **A comprovação dos referidos requisitos é essencial para a contratação, devendo o candidato classificado se apresentar ao Departamento de Recursos Humanos munido da Carteira de Trabalho (física ou digital) além de outros documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.3. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme as necessidades de substituição ou de contratação temporária, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste Edital**.

10.4. A convocação ocorrerá através notificação do **Departamento de Recursos Humanos**, publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico),** sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do processo seletivo, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior caso não atenda à convocação no prazo determinado. O candidato que indicar e-mail no cadastramento para o **Processo Seletivo Nº 1/2025** poderá também ser convocado, de forma adicional e não oficial, por este meio, desde que mantenha os seus dados atualizados junto ao **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Fartura**, prevalecendo, de todo modo, a convocação efetuada através do **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura.**

10.5. Após a convocação, o candidato deverá apresentar a documentação exigida no prazo de **2 (dois) dias úteis**, para viabilizar a elaboração do contrato de trabalho temporário, cuja validade ficará condicionada à aprovação do candidato em exame médico, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao emprego a serem executadas.

10.6. Somente será contratado o candidato que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do emprego após submeter-se a exames médicos, de caráter eliminatório, a serem realizados por ocasião da convocação, por médico designado pela Administração. O candidato cuja deficiência for considerada incompatível com o desempenho das atividades será desclassificado.

10.7. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **processo seletivo.**

11.2. Qualquer regra prevista neste edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de Edital de Retificação e respectiva consolidação no *site* **publiconsult.com.br**.

11.3. Além da divulgação no *site* **publiconsult.com.br,** serão obrigatoriamente publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico):**

a) O Edital de Abertura de Inscrições;
b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
c) Os editais de convocação dos candidatos;
d) O Edital de Classificação Final;
e) A homologação do **processo seletivo** por parte da autoridade competente.

11.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **processo seletivo**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Processo Seletivo**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **Fartura.**

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **processo seletivo**, que será publicada no jornal de grande circulação no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).**

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* **publiconsult.com.br e** no **Diário Oficial Eletrônico do Município de Fartura (https://www.fartura.sp.gov.br/diario-oficial-eletronico).**

FARTURA, 07 de AGOSTO de 2025.

LUIZ MARCOS DE SOUZA
Prefeito Municipal

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

➔ **Agente de Limpeza Pública:**

Coletar lixo em vias e logradouros públicos e de próprios do Município, mantendo a limpeza e a higiene; Percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, recolhendo lixo, despejando-o em veículos especiais, contribuindo para a limpeza desses locais; Recolher entulhos de construções colocados nas calçadas, transportando para os depósitos apropriados, para garantir a ordem e a limpeza das mesmas; Zelar pela limpeza das áreas de lazer, parques e jardins, recolhendo o lixo amontoado ou acondicionando-o em latões, para manter os referidos locais em condições de higiene; Limpar e conservar terrenos e vias e logradouros públicos, retirando matos que crescem entre pedras; Realizar a limpeza de próprios municipais e logradouros públicos, varrendo e coletando os detritos acumulados, limpando caixilhos, encerando pisos, limpando vidros, salas e banheiros; Retirar entulhos, limpar e capinar as vias públicas e demais locais que sejam necessários os serviços, mantendo a conservação adequada; Inspecionar os próprios municipais verificando as necessidades de limpeza e reparos, solicitando providências para sua manutenção; Zelar pela higiene e manutenção das instalações, realizando o trabalho de limpeza e remoção de resíduos, mantendo o local em condições adequadas de utilização; Realizar a limpeza do curral raspando o estrume e lavando para manter o local dos animais apreendidos limpo; Acompanhar os serviços gerais, provendo materiais, manutenção dos equipamentos e ferramentas; Auxiliar administrativamente e operacionalmente quando necessário, os chefes de serviços de manutenção de praças, parques, jardins e oficinas quanto aos serviços a serem executados; Acompanhar a frequência dos servidores para repassar as informações ao Departamento de Recursos Humanos, para o fechamento mensal da folha de pagamento; Comunicar às chefias as dificuldades e problemas encontrados na execução dos serviços que necessitem de parecer técnico; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; Executar outras atividades correlatas.

➔ **Cuidador Social:**

Cuidados básicos com alimentação, higiene e proteção; Organização do ambiente (espaço físico e atividades adequadas ao grau de desenvolvimento de cada criança ou adolescente); Auxílio à criança e ao adolescente para lidar com sua história de vida, fortalecimento da autoestima e construção da identidade; Organização de fotografias e registros individuais sobre o desenvolvimento de cada criança e/ou adolescente, de modo a preservar sua história de vida; Acompanhamento nos serviços de saúde, escola e outros serviços requeridos no cotidiano; Quando se mostrar necessário e pertinente, um profissional de nível superior deverá também participar deste acompanhamento; Apoio na preparação da criança ou adolescente para o desligamento, sendo para tanto orientado e supervisionado por um profissional de nível superior; Cuidados com a moradia (organização e limpeza do ambiente e preparação dos alimentos, dentre outros).

➔ **Monitor Escolar:**

Zelar pela segurança dos alunos no transporte e nos ambientes escolares; Acompanhar e ajudar o aluno no embarque e desembarque do veículo e ingresso do aluno na escola, só deixar a unidade escolar após a entrega do aluno ao responsável indicado pela direção da escola, não estando liberado de suas obrigações enquanto não transferir os cuidados do aluno a essa pessoa e mantendo sempre comunicação com os responsáveis; Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Zelar pelo transporte seguro dos escolares com atenção voltada a segurança dos alunos procurando evitar possíveis acidentes; Orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidentes, sobre medida de segurança e comportamento evitando colocar partes do corpo fora da janela; Verificar se todos os alunos estão acomodados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Prestar esclarecimento de quaisquer problemas relacionados a execução das tarefas realizadas com os alunos; Prestar tratamento especial a alunos portadores de necessidades especiais comprovados; Agir como intermediário entre o condutor e os passageiros comunicando quaisquer eventualidades; Conscientizar os alunos quanto a conservação e limpeza dos ambientes utilizados; Cumprir o horário de trabalho, estar adequadamente uniformizado e identificado; Colaborar no desenvolvimento de atividades recreativas e pedagógicas previamente estabelecidas. Garantir o acesso e o deslocamento em todo o ambiente escolar, ficar de prontidão para executar, no momento próprio, para o aluno, as funções de oferecer o lanche, higiene bucal, acompanhar para o uso do sanitário, realizar a higiene íntima, troca de vestuário e/ ou fraldas, se necessário; Executar, com segurança, as manobras posturais, de transferência e de locomoção, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função, de acordo com a necessidade do aluno; Deslocar e movimentar corretamente e com segurança o aluno, para a realização das atividades escolares, externas à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; Responsabilizar-se pela alimentação: servir a alimentação nos horários determinados pelos profissionais responsáveis, orientar quanto à postura dos alunos à mesa, acompanhar e assegurar o êxito da alimentação dos alunos como parte do processo educativo; Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer; Ao final do intervalo, auxiliá-lo no retorno à sala de aula, conforme conhecimentos necessários ao desempenho da função; Utilizar e realizar a manutenção dos equipamentos e utensílios habitualmente utilizados

pelo aluno para alimentação e higiene; Zelar pela higiene e manutenção dos materiais de procedimentos específicos para o asseio do aluno; Zelar pelo desempenho dos serviços, de forma que não se coloque em risco a saúde e o bem estar, de acordo com a particularidade e necessidade de cada aluno; Permanecer no período de aula do aluno, em local acessível, aguardando que seja solicitado para realizar suas funções; Comunicar aos responsáveis da unidade escolar, sempre que necessário, as ocorrências relacionadas ao aluno; Comunicar antecipadamente ausências e possíveis faltas ao Chefe de Setor para providências de substituição; Auxiliar na guarda dos pertences trazidos pelo aluno em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; Orientar, proteger e cuidar para que o aluno permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar; Cooperar no processo de integração e inserção do aluno no ambiente escolar e do ambiente escolar na vida do aluno, constituindo - se em agente de promoção de escola inclusiva; Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o aluno no âmbito escolar; Estimular o desenvolvimento do aluno, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social; Auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos alunos em atividades na unidade escolar ou fora dela; Perceber possíveis situações de risco para os alunos, principalmente quando da prática de novas atividades e propor ações para garantir sua realização sem prejuízos aos mesmos; Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam o aluno com necessidade educacional especial ou com deficiência; No período de recesso escolar, quando não estiver em gozo de férias, ficará à disposição da Coordenadoria Municipal de Educação a qual poderá atribuir-lhe outras tarefas relacionadas à Educação; Executar outras atividades e ou tarefas educacionais correlatas.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO):
Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais:

Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO (PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO):
Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al*. Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO):
Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas

e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio**.**

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
CUNHA, Celso; CINTRA, Lindley. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 8ª ed. Lexikon, 2025.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014 (http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145).

Websites e Portais:

Brasil Escola (https://brasilescola.uol.com.br/portugues).
Conjugação (https://www.conjugacao.com.br/).
Dicionário de Antônimos Online (https://www.antonimos.com.br/).
Dicionário de Sinônimos Online (https://www.sinonimos.com.br/).
Gramaticando (http://www.blogdogramaticando.com/).
Info Escola (https://www.infoescola.com/).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (http://michaelis.uol.com.br).
Portal da Língua Portuguesa (http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html).
Português - R7 (https://www.portugues.com.br/).
Português - UOL (https://educacao.uol.com.br/disciplinas/portugues/).
Sílabas.com.br (https://www.silabas.com.br/).
Só Português (https://www.soportugues.com.br/).
Toda Matéria (https://www.todamateria.com.br/).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico**: Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al*. Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (https://brasilescola.uol.com.br/matematica)
Info Escola – Matemática (https://www.infoescola.com/matematica/)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (https://www.todamateria.com.br/matematica/).

➔ **DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções de higiene e limpeza. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo. Destinação do lixo. Destinação do lixo hospitalar. Coleta Seletiva de Lixo. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Equipamentos para a segurança e higiene. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Noções de hierarquia e de zelo pelo patrimônio público. Atribuições funcionais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Legislação e normas:
ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais
BRASIL. Constituição Federal, art. 37-41 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm)
~~ANEXO I deste Edital – Atribuições funcionais do Gari~~ [1]
Normas regulamentadoras do MTE:
NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual - EPI.
NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais.
NR 17 - Ergonomia.
https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/assuntos/inspecao-do-trabalho/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs
Livros, compêndios e publicações institucionais:
ECYCLE. Cores da coleta seletiva: seus significados (https://www.ecycle.com.br/cores-da-coleta-seletiva/)
ECYCLE. O que é coleta seletiva e qual a sua importância? (https://www.ecycle.com.br/coleta-seletiva/)
ECYCLE. Reciclagem básica (https://www.ecycle.com.br/categoria/cidades-sustentaveis/reciclagem/)
FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003 (http://livros01.livrosgratis.com.br/fi000007.pdf).
IDP. Quais são os princípios da Administração Pública (https://direito.idp.edu.br/blog/direito-administrativo/principios-da-administracao-publica/)
SETOR RECICLAGEM. As cores da Reciclagem (http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/)
UNIFESP. Redução, Reutilização e Reciclagem (https://www.unifesp.br/reitoria/dga/conteudo/campanhas/343-por-que-separar-os-residuos-e-encaminha-los-para-reutilizacao-ou-reciclagem?highlight=WyJyZXV0aWxpemFcdTAwZTdcdTAwZTNvIiwicmVjaWNsYWdlbSIsInJlZHVcdTAwZTdcdTAwZTNvIl0=)

CUIDADOR SOCIAL

Lei Orgânica da Assistência Social: Das definições e dos objetivos; dos serviços; dos programas de Assistência Social. Política Nacional de Assistência Social: Princípios; diretrizes; objetivos; usuários; Assistência Social e as proteções afiançadas. 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. 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. 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. Atribuições funcionais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:
- Legislação e Normas:
Anexo I deste Edital – Atribuições funcionais
BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
BRASIL. Lei Nº 8.069/1990 e atualizações - Estatuto da Criança e do Adolescente (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm).
BRASIL. Lei Nº 8.742/1993 e atualizações – Organização da Assistência Social (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm).
BRASIL. Resolução CNAS Nº 109/1999 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (https://www.mds.gov.br/webarquivos/public/resolucao_cnas_n109_%202009.pdf)
BRASIL. Resolução Nº 145/2004 – Política Nacional de Assistência Social (http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/PNAS2004.pdf).
BRASIL. Resolução Nº 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (https://aplicacoes.mds.gov.br/snas/regulacao/visualizar.php?codigo=4868)
BRASIL. Resolução MDSCF Nº 9/2014 - Ratifica e reconhece as ocupações e as áreas de ocupações profissionais de ensino médio e fundamental em consonância com a NOB-RH/SUAS (http://blog.mds.gov.br/redesuas/resolucao-no-9-de-15-de-abril-de-2014/).
- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:
BRASIL/MDS. Medidas Socioeducativas (https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/medidas-socioeducativas)

[1] 11/08/2025 – Excluído um item do conteúdo programático para Agente de Limpeza Pública.

BRASIL/MDS. Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf).
BRASIL/MDS. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf).
BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (https://www.gov.br/mds/pt-br/acoes-e-programas/suas/servicos-e-programas/convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos).
BRASIL/MDS. SCFV - Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos - Perguntas Frequentes (http://blog.mds.gov.br/redesuas/perguntas-e-respostas-servico-de-convivencia-e-fortalecimento-de-vinculos/).
BRASIL/MDS. Serviço de Medidas Socioeducativas em Meio Aberto (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/caderno_MSE_0712.pdf).
BRASIL/MDS. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida e de Prestação de Serviços à Comunidade (https://social.mg.gov.br/images/assistencia_social/protecao_social_especial/Servi%C3%A7o%20de%20Prote%C3%A7%C3%A3o%20Social%20a%20Adolescentes%20em%20Cumprimento%20de%20Medida%20Socioeducativa%20de%20Liberdade%20Assistida%20e%20de%20Presta%C3%A7%C3%A3o%20de%20Servi%C3%A7os%20%C3%A0%20Comunidade.pdf).
LEONART, Edilomar. Cuidador Infantil. IFPR, 2012 (https://ifpr.edu.br/pronatec/wp-content/uploads/sites/46/2012/07/cinf1.pdf)
NECA. Caderno do Educador (https://www.neca.org.br/wp-content/uploads/apostila-educadores-ref-7.pdf)
PREFEITURA DE SÃO PAULO. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (https://portaldeboaspraticas.iff.fiocruz.br/biblioteca/toda-hora-e-hora-de-cuidar/).

MONITOR ESCOLAR

Regulamentação do Transporte de Escolares. O papel do Monitor do Transporte de Escolares. Atividades realizadas pelo Monitor. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Comportamento dos alunos. Prevenção do bullying e o preconceito. Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros. Sinalização de trânsito, uso do cinto de segurança. Noções de primeiros socorros e de protocolos de higiene para prevenção de doenças. Conhecimentos básicos da função: Acompanhar, auxiliar e realizar o controle no embarque e o desembarque dos alunos em todos os pontos de embarque/desembarque; orientar todos os alunos para segurança no veículo durante a viagem; recolher e guardar todo material escolar esquecido no veículo; monitorar o acesso e a conversa com os motoristas e os alunos; repassar aos alunos a importância da conservação do veículo; auxiliar as crianças com necessidades especiais; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar; inspecionar o comportamento dos alunos durante o transporte escolar; orientar alunos sobre regras e procedimentos durante o transporte escolar; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte. A criança. Educar. Cuidar. Brincar. Aprender em situações orientadas. Interação. Diversidade e individualidade. Aprendizagem significativa e conhecimentos prévios. Resolução de problemas. Proximidade com as práticas sociais reais. Educar crianças com necessidades especiais. Ambiente de cuidados Parceria com as famílias. Respeito aos vários tipos de estruturas familiares. Acolhimento das diferentes culturas, valores e crenças sobre educação de crianças. Estabelecimento de canais de comunicação. Inclusão do conhecimento familiar no trabalho educativo. Acolhimento das famílias e das crianças na instituição. Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente aconchegante, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes. Atribuições funcionais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

- Legislação e Normas:

Anexo I deste Edital – Atribuições funcionais
BRASIL. Lei Federal nº 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro - art. 64-65, 105, 136-138, 168 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm).
BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59. Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm)
BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13722.htm)

- Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANACAR. Orientação ao Monitor de Transporte Escolar (http://www.transportesanacar.com.br/inicio/orientacoes).

ANATEL. Telefones de utilidade pública (https://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica).
ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.
BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.
BRASIL. MEC. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, Vol. 1 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/rcnei_vol1.pdf)
BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.
DENATRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito, 2005 (http://livros01.livrosgratis.com.br/dt000001.pdf).
FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.
LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006 (http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf)
MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012 (https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf).
ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009 (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf).
PMSP. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008 (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Manual_Boas_Praticas_CEI_2008_1255096253.pdf)
PMSP. Protocolo Transporte Escolar, 2020 (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Protocolo%20Volta%20%C3%A0s%20Aulas-141-146%20TRANSPORTE.pdf
PMSP/UNICEF. Toda hora é hora de cuidar, 2013 (http://www.ee.usp.br/site/dcms/app/webroot//uploads/arquivos/caderno_equipe.pdf)
SEST/SENAT. Cuidados Especiais no Transporte de Escolares – Apostila do Curso On-line, 2016 (https://ead.sestsenat.org.br/).
UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008 (http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf).
UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012 (http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)
UNIOESTE. Primeiros Socorros para o Ambiente Escolar, 2016. (https://www5.unioeste.br/portalunioeste/arquivos/pibid/Livros_PIBID/PRIMEIROS_SOCORROS_PARA_O_AMBIENTE_ESCOLAR.pdf)
PMSP. Protocolo Transporte Escolar, 2020 (https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Protocolo%20Volta%20%C3%A0s%20Aulas-141-146%20TRANSPORTE.pdf)
SEST/SENAT. Cuidados Especiais no Transporte de Escolares – Apostila do Curso On-line, 2016 (https://digital.sestsenat.org.br/cursos/cuidados-especiais-no-transporte-de-escolares-2?gad_source=1&gclid=CjwKCAiAm-67BhBlEiwAEVftNoLdp6fKQNYndJGgloKlXsIEsqbcX3w4lyUA6rrLxWJ0u6gZwO-bFRoCFLEQAvD_BwE).
SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola. Principium, 2ª ed. 2015.

ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO			
À Publiconsult ACP Ltda – PROCESSO SELETIVO Nº 1/2025 da Prefeitura Municipal de FARTURA/SP			
Nome:			
RG:		**CPF:**	
Cargo pretendido:		**Nº de Inscrição no Processo Seletivo:**	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		**E-mail:**	

( ) A isenção do pagamento da inscrição no referido Processo Seletivo, pois encontro-me enquadrado na situação de **candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e membro de família de baixa renda:**

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

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;

c) Nº de Inscrição do NIS: _____

d) Nome Completo da Mãe: _____

( ) A isenção do pagamento da inscrição no referido Processo Seletivo, pois encontro-me enquadrado na situação de **doador regular de sangue,** que comprovar nos últimos 02 (dois) anos que antecedem a data de publicação deste edital de abertura, que efetuou doação de sangue, ao menos uma vez a cada 12 (doze) meses, bem como que tal prática tenha ocorrido em entidades devidamente credenciadas ao Ministério da Saúde:

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

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;

c) Comprovantes de doação de sangue expedidos pela entidade coletora

( ) A isenção do pagamento da inscrição no referido Processo Seletivo, pois encontro-me enquadrado na situação de **doador de medula óssea,** independente da data da doação, e que tal prática tenha ocorrido em entidades devidamente credenciadas ao Ministério da Saúde:

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

b) Cópia simples do CPF (somente do(a) candidato(a) – frente e verso;

c) cópia da carteira de doador no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) contendo o respectivo número de inscrição;

d) declaração de Doador Cadastrado no REDOME que será validado através do site https://redome.inca.gov.br/validacao-de-declaracao/.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **PROCESSO SELETIVO Nº 1/2025**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido processo seletivo no *site* **www.publiconsult.com.br. DECLARO** ter ciência de que a isenção do pagamento do valor de inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais. **DECLARO** que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento do valor de inscrição no referido processo seletivo são verdadeiras. **DECLARO** estar ciente de que as informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e diligência por parte da Prefeitura Municipal de Fartura e da empresa Publiconsult ACP Ltda. **DECLARO** estar ciente dos termos da **Lei Municipal nº 2.339/2019**, em especial de que serei eliminado do processo seletivo caso, não atendendo, à época de sua inscrição, aos requisitos legais, tenha obtido, com emprego de fraude, documentação falsa ou inidônea ou qualquer meio que evidencie má fé, a isenção de pagamento do valor de inscrição. **DECLARO**, por fim, estar ciente de que a eliminação importará a anulação da inscrição e dos demais atos praticados pelo candidato, sem prejuízo da aplicação de outras sanções civis e criminais.

FARTURA, _____de _____de 2025.

Assinatura do candidato:	