



EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO Nº 02/2023.

A Prefeitura Municipal de Emilianópolis, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destinado ao recrutamento de pessoal para o exercício transitório das funções abaixo especificadas. O Processo Seletivo será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal, vigentes e pertinentes.

CAPÍTULO I – Das Inscrições

1.1 - Ficam estipulados os dias de 26 de abril a 09 de maio de 2023 para inscrição dos interessados em participar do processo seletivo simplificado de prova escrita, visando à contratação temporária das seguintes funções:

FUNÇÃO	VAGA	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA	REQUISITO MÍNIMO
MONITOR ESCOLAR DE APOIO NO TRANSPORTE E NA UNIDADE ESCOLAR	C.R	R\$ 1.320,00 + Auxílio Alimentação	40 h 8 h/ diárias	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO	C.R	R\$ 1.320,00 + Auxílio Alimentação	40 h 8 h/ diárias	CURSO DE AUXILIAR DE SAUDE BUCAL com registro no CRO- (Conselho Federal e Reginal de Odontologia)
ASSISTENTE DE VETERINÁRIA	C.R	R\$ 1.320,00 + Auxílio Alimentação	40 h 8 h/ diárias	ENSINO MÉDIO COMPLETO
EDUCADOR SOCIAL	C.R	R\$ 1.320,00 + Auxílio Alimentação	40 h 8 h/ diárias	ENSINO MÉDIO COMPLETO

1.1.1 - O Processo Seletivo de Provas destina-se a selecionar candidatos para contratação por tempo determinado no Município de Emilianópolis, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo de empregos disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade do Município de Emilianópolis precisar ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do



Processo Seletivo.

1.2 - Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência), e, proporcionalmente ao declarado nos **Capítulo III**, deste Edital.

1.3 - As inscrições deverão ser realizadas impreterivelmente através do formulário online que está disponível no seguinte link: <https://forms.gle/XdZAqk1e61SG89cLA>

Parágrafo Único: Não haverá outra alternativa de realizar a inscrição para esse processo seletivo.

1.4 - A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.5 - A inscrição é isenta de cobrança.

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

1.7 - Não serão permitidas inscrições por via postal, fac-símile e/ou extemporâneas e inscrições condicionais, sob qualquer pretexto.

1.8 - São requisitos gerais para a inscrição no presente processo seletivo:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
- II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
- III. estar quite com as obrigações eleitorais;
- IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
- V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura;
- VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
- VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
- VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
- IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.

Parágrafo único: Para a função de monitor escolar, após aprovação o mesmo deverá residir no

2



município.

1.9 - A Prefeitura Municipal de Emilianópolis, bem como a comissão responsável por esse processo seletivo não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica.

1.10 Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo III**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

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

1.12 - Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

1.13 - Não serão aceitos pedidos de alterações do emprego ou suas opções após a efetivação da inscrição, mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

1.14 - As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Prefeitura o direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

1.15 O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto a Divisão de Recursos Humanos do Município de Emilianópolis.

1.16 - É vedada a transferência de inscrição.

1.17 - Sobre as candidatas em período de amamentação:

1.17.1 - Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias em concursos públicos na administração pública direta e indiretas Poderes da União, para obter esta condição, a candidata



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em “Condições Especiais para Prova”, selecionar a opção ‘Lactante’ e anexar a certidão de nascimento do filho (a) na ficha de inscrição.

1.17.2 - No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioridade legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

1.17.3 - O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória de Processo Seletivo.

CAPÍTULO 2 – Do Deferimento da Inscrição

2.1 - Verificado a qualquer tempo o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos fixados, constando declaração falsa ou inexata de dados, será a mesma cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.

2.2 - Os pedidos de inscrição serão recebidos pelos técnicos da Educação Municipal, que verificarão se as informações apresentadas pelo candidato correspondem ao exigido no presente Edital, cabendo à comissão organizadora e de acompanhamento, instituída pela Portaria 1084 / 2023, decidir pela sua homologação.

2.3 É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada por esse edital.

§1º - Será divulgada no dia 11 (onze) de maio de 2023, a lista de candidatos aptos à realização da prova escrita, que será afixada no mural da Prefeitura Municipal, na Seção Municipal de Educação, nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em <http://www.emilianopolis.sp.gov.br/> e do Diário Oficial do Municipal em <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial>.

§2º - É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a publicação de todos os editais, comunicados e convocações referentes ao Processo Seletivo Simplificado ou procurar pelas publicações que serão afixadas no mural da Prefeitura Municipal e da Seção Municipal de Educação.

§3º - Todas as intimações e publicações referentes a esse processo seletivo, e todas as convocações de vagas ocorrerão mediante publicação a ser fixada no mural da Prefeitura Municipal e da Seção Municipal de Educação, além de publicadas nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

e no do Diário Oficial de Emilianópolis.

2.4 - Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme cronograma descrito no Anexo III deste edital.

Parágrafo único: Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo constante no cronograma.

2.5 - Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.6 - Os recursos julgados serão divulgados sendo afixados no mural da Prefeitura Municipal, na Seção Municipal de Educação, nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em <http://www.emilianopolis.sp.gov.br> e do Diário Oficial do Municipal em <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial>.

2.7 - Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- I. prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- II. omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- III. deixar campos de informação da inscrição em branco;

2.8 - O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial de inscritos **NÃO** poderá realizar a prova.

CAPÍTULO III – Da Inscrição para Pessoas com Deficiência

3.1 - Ao candidato pessoa com deficiência será reservado 10% (dez por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o emprego, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011.

3.1.1 - Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

3.1.2 - O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

demais candidatas.

3.2. - O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao emprego para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros empregos do Processo Seletivo.

3.3. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição que tem uma deficiência, bem como deverá encaminhar a Seção Municipal de Educação a documentação necessária até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, os seguintes documentos:

a) Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de quem portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

3.4 - O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

3.4.1 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea "a" do item 3.3.

3.5 - O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

3.6 - O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004.

3.7 - O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

3.8 - O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se ao médico do trabalho que atende os funcionários do Município de Emilianópolis, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo emprego e que terá decisão



determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União* de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União* de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

3.9 - A inobservância do disposto nos **itens anteriores** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação no médico do trabalho acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.

3.10 - A conclusão do médico do trabalho deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do emprego elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo.

Parágrafo único: Quando o médico do trabalho concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

3.11 - A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo.

3.12 - A compatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período de estágio probatório.

3.13- O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do emprego pelo médico do trabalho como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Processo Seletivo.

CAPÍTULO IV – Da Divulgação

4.1 - A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em <http://www.emilianopolis.sp.gov.br/> e do *Diário Oficial do Municipal* em <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial>.

4.2 É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

4.3 - O Edital do Processo Seletivo, Homologação das Inscrições, Convocação para realização de Provas, Pontuação da Prova Objetiva e demais atos serão publicados única e exclusivamente em periódico com circulação na cidade de Emilianópolis, nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em <http://www.emilianopolis.sp.gov.br/> e do *Diário Oficial do Municipal* em



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

<https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial> e no mural da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados, seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VI - Das Provas

7.1 - O Processo Seletivo será realizado na fase da seguinte forma:

1º Fase – **PROVA OBJETIVA**: Classificatória sem nota de corte - Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

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

7.3 - A **PROVA OBJETIVA**, para todos os Empregos, realizar-se-á na EMEF. Profª Hilda Fiorese Dornelas, localizada à Rua Domingos Salvador Fiorese, 418, Emilianópolis - SP, no dia **28 de maio de 2023 as 9:00 horas**, conforme previsto no cronograma.

Parágrafo único - Por justo motivo, a critério dos responsáveis pelo Processo Seletivo Simplificado, a realização da prova poderá ser adiada ou anulada, sem a necessidade de prévio aviso, devendo, no entanto, ser comunicado aos candidatos por novo Edital, a ser fixado no mural da Prefeitura, na Seção Municipal de Educação e publicados nos sites da Prefeitura Municipal de Emilianópolis em <http://www.emilianopolis.sp.gov.br/> e [no do Diário Oficial do Municipal em https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial](https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial) para comunicação da nova data e do novo horário em que se realizará a prova.

7.4 - Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

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

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

7.7 - O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

- a) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;



c) comprovante de inscrição.

Parágrafo único: Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

7.8 - São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bemcomo a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

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

7.10 - O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

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

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

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

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

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



7.16 - Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 7.15**.

7.17 - Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

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

7.20 - Para o Fechamento dos portões será convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

CAPÍTULO VIII – Da Prova Objetiva

8.1 - A prova objetiva terá duração máxima de **03 (três) horas**, de caráter classificatória e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

8.2 - A **Prova Objetiva** valerá **100 (cem) pontos**. Será composta de **25 (vinte e cinco) questões**, cada questão valerá 4,0 pontos e conterà **04 (quatro)** alternativas para respostas de todos os Empregos, identificadas pelas letras **“A”, “B”, “C” e “D”** sendo correta **apenas uma** dessas alternativas. Para obter a nota da Prova Objetiva utilize a fórmula: $NOTA = N^{\circ} \text{ de ACERTOS} \times 4,0$.

8.3 A Prova Objetiva para as funções de **MONITOR ESCOLAR PARA APOIO NO TRANSPORTE E NA UNIDADE ESCOLAR, ASSISTENTE VETERINÁRIO E ASSISTENTE ODONTOLÓGICO** será constituída por:

- Língua Portuguesa – 10 questões
- Matemática – 5 questões
- Conhecimento Específico – 05 questões
- Conhecimentos Gerais: 5 questões

8.4 - Para todos as funções serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem nota da

10



Prova Objetiva diferente de 0 (zero).

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

8.6 O candidato só poderá levar a folha de rascunho do gabarito do caderno de questões, para futura conferência.

8.7 Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 02 (duas) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

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

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

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

8.11 - Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

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

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

8.14 - Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um membro da comissão do processo.

8.15 - Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

8.16 - Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a Emprego diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

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

8.18 - Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

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

8.20 - O Município de Emilianópolis não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO IX – Da Classificação Final



9.1 - Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de emprego.

9.2 A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas na Prova Objetiva para cada emprego.

9.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial somente para pessoas com deficiência.

9.4 Em caso de empate na classificação, terão preferência, sucessivamente, os candidatos:

- I. tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- II. que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;
- III. maior número de filhos menores de 6 anos ou incapazes;
- IV. maior número de filhos de 6 anos e maiores de 14 anos;
- V. casado;
- VI. viúvo;
- VII. separado judicialmente ou divorciado, com encargos de família.
- VIII. tiver exercido função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal);

9.5 - O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados, neste Edital.

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

9.7 - Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

CAPÍTULO X – Dos Recursos

10.1- Serão disponibilizados os seguintes itens e prazos para interposição de recurso:

- a) RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO DAS INSCRIÇÕES, LISTA GERAL e VAGAS RESERVADAS (PCDs);
- b) RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR;
- c) RECURSO CONTRA A PONTUAÇÃO DA PROVA OBJETIVA;
- d) RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

10.2 - As datas para interposição dos recursos conforme as “alíneas” do item **10.1** estarão disponíveis para visualização dos candidatos no Anexo III deste edital, e no site <https://www.emilianopolis.sp.gov.br/>

10.3 - Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação da comissão responsável por esse processo seletivo.

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

10.5 - Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.

10.6 - Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido ou não.

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

10.8 - Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas no site <https://www.emilianopolis.sp.gov.br/> devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

10.9 - Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso.

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

CAPÍTULO XI – Dos Requisitos para admissão e da Convocação para Contratação

11.1 - Dos requisitos e condições para admissão nos empregos:

- a)** Ter sido classificado neste Processo Seletivo e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais;
- b)** Possuir, no ato da admissão, a escolaridade mínima exigida para o provimento do emprego, bem como os requisitos constantes do presente edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

admissão somente se revalidados ou convalidados por autoridade educacional brasileira competente. Estes documentos, bem como quaisquer outros obtidos no exterior, deverão estar acompanhados de tradução pública e juramentada;

- c) Apresentar todos os documentos constantes no Edital;
- d) Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português a quem foi deferida igualdade nos termos do Decreto Federal nº 70.391/72 e do Decreto Federal n.º 70.436/72;
- e) Estar em dia com o serviço militar, se do sexo masculino;
- f) Estar em dia com seus direitos políticos e obrigações eleitorais;
- g) Ter plena aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Emprego, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública;
- h) Submeter-se, por ocasião da Admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental;
- i) Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração;
- j) Não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do Emprego Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- k) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Admissão e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade está para aposentadoria compulsória dos servidores público;
- l) Apresentar no ato da Admissão declaração quanto ao exercício ou não de Emprego, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão; e
- m) Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa de ter sido demitido a bem do serviço público.

11.2 - Os candidatos aprovados somente serão convocados por ato explícito da Administração do **Município de Emilianópolis** e de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Administração.

11.3 O candidato, no ato da admissão, não deverá estar incompatibilizado para nova admissão em novo emprego público. Não poderá estar exercendo emprego ou função pública, nos termos da Constituição Federal.

11.4 A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

11.5 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se ao Setor de Departamento Pessoal do MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS no prazo de até 05 (cinco)

15



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

dias, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

- a) apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo;
- b) não será permitido ao Candidato convocado para contratação no Município o adiamento da contratação;
- c) o candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para ingresso no Município mediante publicação, com 05 (cinco) dias de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irremediável à vaga.
- d) A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Processo Seletivo.

11.6- Não se permitirá o ingresso no Município de Emilianópolis de candidato que seja aposentado de emprego ou função exercido perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do parágrafo 10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo disposto constitucional, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

11.7- A convocação do candidato para contratação é ato administrativo de análise de documentos, exames médicos e laboratoriais e pode ser suspensa através de respectivas justificativas, voltando o nome do candidato à classificação para futura convocação, não implicando responsabilidade para a Prefeitura em realizar a contratação, antes da aprovação da documentação, especialmente sobre a conduta particular do candidato com outros empregadores.

CAPÍTULO XII – Da Contratação

12.1- A contratação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo.

12.2 - A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Processo Seletivo ficará condicionada na apresentação/ comprovação dos documentos indicados a seguir:

- a) Comprovação da idade mínima de 18 anos.



- b)** Comprovação das exigências quanto a formação escolar/profissional mínima solicitadas nesse edital;
- c)** Cadastro de Pessoa Física – CPF (original e cópia sem autenticação);
- d)** Cédula de Identidade ou certificado de naturalização (original e sem autenticação);
- e)** Título de Eleitor e comprovante de ter votado na última eleição ou a justificativa (originais e cópias sem autenticação);
- f)** Certificado de Alistamento Militar ou de Reservista, constando dispensa (original e cópia sem autenticação);
- g)** Se casado, Certidão de Casamento (original e cópia sem autenticação), com averbação de desquite/separação judicial ou de divórcio. Também será válida escritura pública de União Estável;
- h)** Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 anos;
- i)** Se já cadastrado, apresentar comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
- j)** Carteira de Trabalho;
- k)** Cartão SUS (do candidato e de seus dependentes);
- l)** Caderneta de vacinação dos filhos com idade até cinco (05) anos (originais e cópias sem autenticação);
- m)** Outros documentos face a exigência do exercício de emprego público e da Prefeitura Municipal de Emilianópolis

12.3- A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.

12.4 - Não será possível a contratação de candidato aprovado no Processo Seletivo que, por disposição legal ou por decisão judicial, estiver impedido ao ingresso no Serviço Público.

12.5 - A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade no Município de Emilianópolis, dentro do prazo de validade da Homologação.

12.6 - Todos os empregos públicos constantes deste Edital serão atribuídos ao candidato aprovado que se submeterá a avaliação e aprovação das suas aptidões, conhecimentos, habilidades e ações durante o período de contrato.

12.7 - O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

remunerado, lotação e necessidade da Prefeitura, não será submetido à escolha do candidato, ficará única e exclusivamente à critério da Prefeitura.

12.8 A denominação da função pública deste Processo Seletivo pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

12.9- O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade do Município de Emilianópolis.

CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais

13.1- As informações sobre as provas e resultados serão publicadas nos endereços eletrônicos <https://www.emilianopolis.sp.gov.br/> e <https://diariooficialprefeitura.com/emilianopolis/diario-oficial>. Vale ressaltar que é de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

13.2- O Município de Emilianópolis se exime das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

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

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

13.5- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe diz respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

13.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão intuída pela Portaria 1084/23 responsável por esse Processos Seletivo.

13.7 - Caberá a Prefeita Municipal a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

13.8 - O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Emilianópolis, em caráter temporário, cuja homologação terá vigência de 01 (um ano), podendo ser prorrogado por igual período e, não garante a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitivo do Processo Seletivo.

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

13.10 - O Foro da Comarca de Presidente Bernardes decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

13.11 - Faz parte do presente Edital:

- a) Anexo I - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS;
- b) Anexo II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO;
- c) Anexo III – CRONOGRAMA.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Emilianópolis/SP

JOÃO BATISTA AMARAL

Prefeito de Emilianópolis

Ciente e de Acordo



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

ANEXO I

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS DO PROCESSO SELETIVO 02/2023 DO MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

CONHECIMENTOS BÁSICOS: MONITOR ESCOLAR DE APOIO NO TRANSPORTE E NA UNIDADE ESCOLAR; ASSISTENTE VETERINÁRIO; AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO e EDUCADOR SOCIAL.

CONHECIMENTOS BÁSICOS	
Objeto de conhecimento	Habilidade
Língua Portuguesa	Leitura e interpretação de texto; vocabulário; substituição e sentido de palavras e expressões no contexto; Ortografia; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; formação e grafia do plural de palavras; divisão silábica; acentuação; Pontuação de frases; sinais de pontuação e seu uso; Classificação, uso e flexão de substantivos e adjetivos; singular e plural; masculino e feminino; Sinônimos e antônimos; expressões idiomáticas; gírias. Termos da oração; Concordância nominal e verbal; Emprego e flexão de tempos e modos verbais.
Conhecimentos Gerais e Atualidades	Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes, literatura, história do município de Emilianópolis, símbolos que representam o Município de Emilianópolis e características gerais do município de Emilianópolis.
Matemática	Sistema de numeração decimal; Operações de adição, subtração, multiplicação e divisão; Números decimais, operações envolvendo números decimais (adição, subtração, multiplicação e divisão); Medidas de comprimento, medidas de tempo, medidas de massa, medidas de capacidade, medidas de temperatura, raciocínio lógico e problemas matemáticos, juros simples; Porcentagem.
Referências bibliográficas: Site IBGE cidades: Site da Prefeitura Municipal de Emilianópolis;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

MONITOR ESCOLAR DE APOIO NO TRANSPORTE E NA UNIDADE ESCOLAR	
Tema abordado:	Habilidades
Estatuto da Criança do Adolescente – ECA:	Reconhecer os direitos fundamentais das Crianças e Adolescentes; segundo o ECA (Título II- Direitos Fundamentais;
Estatuto da Pessoa com Deficiência	Compreender a legislação como norteadora da política social fundamental para a inclusão das pessoas com deficiência.
Noções de primeiros socorros	Conhecer noções de primeiros socorros e entender como proceder em situações de risco.
Educação para o trânsito: prevenção de acidentes de trânsito	Conhecer ações de segurança para um transporte seguro;
Referências bibliográficas: Site para consulta do Estatuto da Criança do Adolescente: https://www.gov.br/mdh/pt-br/assuntos/noticias/2021/julho/trinta-e-um-anos-do-estatuto-da-crianca-e-do-adolescente-confira-as-novas-acoes-para-fortalecer-o-eca/ECA2021_Digital.pdf Site para consulta do Estatuto da Pessoa Com deficiência: https://www.cnpm.mp.br/porta1/images/lei_brasileira_inclusao_pessoa_deficiencia.pdf Site para consulta da Educação para o Trânsito: https://files.cercomp.ufg.br/weby/up/767/o/Cartilha_-_Educa%C3%A7%C3%A3o_para_o_tr%C3%A2nsito_ok.pdf Site para consulta de Noções de primeiros socorros: https://www.gov.br/dnit/pt-br/download/meio-ambiente/acoes-e-atividades/educacao-ambiental/folder/br-158/primeiros-socorros.pdf	

AUXILIAR DE VETERINÁRIO	
Tema abordado:	Habilidades
Noções e Procedimentos com Animais	Métodos de contenção em diferentes espécies animais; Noções de lavagem, esterilização, assepsia, antisepsia e desinfecção de materiais e superfícies; Noções de coleta e envio de material para exames complementares; Vias de administração de drogas, coleta de amostras biológicas e procedimentos hospitalares de rotina conforme normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde; Noções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

gerenciamento de resíduos em estabelecimentos médico-veterinários.

Referências bibliográficas:

CAMACHO, Bianca Santos. GUIA PRÁTICO DO AUXILIAR VETERINÁRIO. 2023. Editorial Casa - 1ed.

Sites para consultas:

<https://www.revistaveterinaria.com.br/contencao-de-animais-domesticos/>

<https://blog.portaleducacao.com.br/antisepsia-x-assepsia-desinfeccao-conceitos-e-consideracoes/>

<https://www.cfmv.gov.br/cartilha-residuos-de-servicos-de-saude-animal/comunicacao/publicacoes/2020/08/03/>

AUXILIAR DE CONSULTORIO DENTARIO

Tema abordado:	Habilidades
Noções e Procedimentos Básicos	Esterilização e desinfecção; Equipamentos de segurança; Ergonomia (processos de trabalho a quatro e seis mãos).; Funções: noções básicas da função; Higiene (asseio) e segurança no trabalho; Instrumentação (instrumental dentário); Procedimentos; Rotina diária; Tipos de dentições e características; Função dentária; Nomenclatura das dentições.
Referências bibliográficas:	
Sites para consultas:	
http://ead.ifnmg.edu.br/uploads/documentos/bc5u3lkdGQ.pdf	
https://www.bu.ufmg.br/imagem/000025/0000253b.pdf	

EDUCADOR SOCIAL

Tema abordado:	Habilidades
Orientações Técnicas sobre o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Adolescentes e Jovens de 15 a 17 Anos	Realizar ações dirigidas que necessariamente precisam interagir, divertir, ensinar e promover o conhecimento na perspectiva do fortalecimento de vínculos; Participar juntamente com o coordenador do Serviço de planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

Concepção de Convivência e Fortalecimento de Vínculos	Proporcionar aos usuários a capacidade de construir um projeto de vida baseado no pertencimento; Participar juntamente com o coordenador do Serviço de planejamento das ações a serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliação das atividades;
Orientações Técnicas Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Pessoas Idosas	Contribuir para um processo de envelhecimento ativo, saudável e autônomo; - Assegurar espaço de encontro para os idosos e encontros intergeracionais de modo a promover a sua convivência familiar e comunitária; - Detectar necessidades e motivações e desenvolver potencialidades e capacidades para novos projetos de vida; - Propiciar vivências que valorizam as experiências e que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social dos usuários
Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais Resolução CNAS nº 109 de 11/11/2009	Organização da oferta dos níveis de proteção em quatro dimensões: ambiente físico, recursos materiais, recursos humanos e trabalho social essencial ao serviço. Organizados conforme cada serviço as provisões garantem determinadas aquisições aos cidadãos.
Referências bibliográficas: Sites para consultas: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Normativas/tipificacao.pdf https://www.mds.gov.br/webarquivos/arquivo/assistencia_social/cartilha_paif_2511.pdf https://www.gov.br/cidadania/pt-br/acoes-e-programas/assistencia-social/publicacoes/perguntas_frequentes_SCFV_2022.pdf	



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO
PROCESSO SELETIVO 02/2023 – MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

MONITOR ESCOLAR DE APOIO NO TRANSPORTE E NA UNIDADE ESCOLAR;

Descrição de atividades:

- a) Auxiliar quando solicitado apoio aos professores nos procedimentos de higiene pessoal (banho seguido de troca de roupas e/ou fraldas) e cuidados dos estudantes;
- b) Observar o estado geral dos estudantes, no momento da chegada e da saída e informar à direção, quaisquer fatos relevantes;
- c) Supervisionar as vestimentas e os pertences de cada estudante, auxiliando na guarda em sua mochila e cuidar para que não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas sérias e outros;
- d) Orientar, proteger e cuidar para que o estudante permaneça ou transite com segurança nos diferentes ambientes da unidade escolar;
- e) Cooperar no processo de integração e inserção do estudante no ambiente escolar e vice-versa, constituindo-se em agente de promoção de inclusão;
- f) Portar-se de maneira comprometida contra qualquer preconceito que venha afetar o estudante no âmbito escolar, estando presente na entrada e saída dos alunos;
- g) Estimular o desenvolvimento do estudante, respeitando os seus valores, individualidade, faixa etária e os diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social;
- h) Auxiliar nas atividades lúdicas, artísticas e no monitoramento dos estudantes em atividades na unidade escolar ou fora dela;
- i) Perceber possíveis situações de risco para os estudantes, principalmente quando da prática de novas atividades e comunicar o professor e gestores da escola a situação observada;
- j) Atender às solicitações da direção e dos professores em situações que envolvam os estudantes com necessidades educacionais especiais ou com deficiência;
- k) Acompanhar e orientar os estudantes nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança no pátio, ao ar livre e na área de lazer quando solicitado pelo superior hierárquico realizando o monitoramento interno e externo da unidade escolar;
- l) Receber e entregar os estudantes, no portão, para os seus responsáveis, encaminhando à família, ao professor, em caso de solicitações/reclamações;
- m) Informar à direção qualquer observação relevante transmitida pelos pais ou responsáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS

Estado de São Paulo

Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000

Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

- n) Acompanhar os alunos do transporte escolar;
- o) Nos momentos em que não estiver com o estudante, por já ter ido embora ou faltado, o profissional deve: confeccionar materiais adaptados, conforme solicitação e orientação do professor da sala ou do professor do Atendimento Educacional Especializado; realizar leituras e estudos acerca da Educação Especial, conforme solicitação e orientação do professor do Atendimento Educacional Especializado; apoiar a escola nas demais atividades de rotina em relação a todos os estudantes, com ou sem deficiência, tais como entrada e saída dos estudantes, alimentação nos horários de intervalo, apoio na circulação de crianças, biblioteca, projetos;
- p) Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza da função ocupada. Ser educado e cortês, demonstrar bom humor e paciência com os alunos;
- q) Exigir dos alunos respeito e educação. Qualquer ato desta natureza deverá ser comunicado ao superior imediato;
- r) Auxiliar o motorista no sentido de manter o interior do veículo em ordem, se precisar de limpeza mais profunda, avisar ao motorista;
- s) Prestar atenção nos outros veículos transitando, mantendo os alunos sempre sobre sua guarda. A responsabilidade pelo transporte começa no portão da escola ou no embarque do aluno, no percurso de ida. O aluno deve esperar até que o veículo pare completamente antes de se aproximar para o embarque; Estar atento no momento do embarque e do desembarque dos alunos, auxiliando sempre que for necessário. O aluno não pode correr o risco de cair do veículo;
- t) Cuidar da disciplina dos alunos, evitando que eles comam ou bebam durante o trajeto, discutam entre si, desrespeite uns aos outros, joguem quaisquer objetos pelas janelas ou que coloquem quaisquer partes do corpo para fora; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando aos lares;
- u) Auxiliar os alunos em caso de emergência (vômito, dor de cabeça, mal estar, etc.) e avisar imediatamente a direção da escola e o responsável imediato do Transporte Escolar;
- v) Verificar se o aluno não está esquecendo algum pertence no veículo. No final de cada rota, faça uma vistoria a fim de verificar objetos esquecidos;
- w) Controlar a abertura das janelas, Verificar, sempre, se os alunos estão usando corretamente o cinto de segurança. A responsabilidade pelo uso do cinto é, em primeiro lugar, do monitor;
- x) Antes do início de qualquer rota, verificar se os cintos de segurança estão encaixados; Não permitir conversas inadequadas durante os trajetos; Sempre descer do veículo, no embarque e no desembarque dos alunos; Estar atento com o aluno que demonstrar algum comportamento fora do comum;
- y) Estar sempre atento à porta de entrada e saída do veículo, e interferir em qualquer



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

comportamento por parte do usuário que venha atrapalhar o motorista e os demais usuários do transporte coletivo;

z) Fazer uso do uniforme durante todo o horário de trabalho e desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

PROCESSO SELETIVO 02/2023 – MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
ASSISTENTE VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- a) Realizam procedimentos de enfermagem veterinária, sob supervisão, fazer a coleta de materiais para exames laboratoriais;
- b) Informar condições de saúde dos animais para o veterinário conforme normas estabelecidas;
- c) Realizar e orientar a contenção dos animais durante o atendimento;
- d) Preparar os materiais e o ambiente para manipular os grandes e pequenos animais;
- e) Lavar e esterelizar os materiais utilizados;
- f) Auxiliar na alimentação dos animais;
- g) Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de segurança;
- h) Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando -se de equipamentos e programas de informática como documentação;
- i) Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes a sua função;
- j) Levantar amostras de sangue e buscar resultados;
- k) Manter o ambiente de trabalho organizado e limpo.

PROCESSO SELETIVO 02/2023 – MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
Atribuições do AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- a) Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- b) Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- c) Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- d) Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

- e) Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- f) Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- g) Manipular materiais de uso odontológico;
- h) Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.

PROCESSO SELETIVO 02/2023 – MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS
EDUCADOR SOCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- A)** organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades coletivas nas unidades e/ou na comunidade;
- B)** acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- C)** apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade;
- D)** participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- E)** Acompanhar e registrar a assiduidade dos usuários por meio de instrumentais específicos, como listas de frequência, atas, sistemas eletrônicos próprios, etc.
- F)** Participar juntamente com o Coordenador do Serviço de Planejamento das ações à serem desenvolvidas, bem como de processos de monitoramento e avaliações das atividades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EMILIANÓPOLIS
Estado de São Paulo
Rua Padre Cornélio Knubler - nº 255 – CEP. 19350-000
Centro – Emilianópolis – SP - Fone (018) 3994-1165

ANEXO III – CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO 02/2023 – MUNICÍPIO DE EMILIANÓPOLIS

CRONOGRAMA	DATAS
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NOS SITES MUNICIPAIS	24/04/2023
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	26/04/2023
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL E ENVIO DO LAUDO - PCD	De 26/04/2023 Á 11/05/2023
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	11/05/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR - GERAL e PESSOA COM DEFICIENCIA (PCD)	13/05/2023
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS	16 e 17/05/2023
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL - GERAL E PCD	19/05/2023
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS	19/05/2023
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	28/05/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	29/05/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	30 e 31/05/2023
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	01/06/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR	02/06/2023
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO FINAL PRELIMINAR	05 e 06/05/2023
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL OFICIAL	08/06/2023
HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO	09/06/2023