



O Prefeito Municipal de Nova Europa faz saber que, em vista do disposto no art. 37, inciso II da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei Orgânica do Município de Nova Europa e Leis Municipais vigentes, realizará Concurso Público de Provas Objetivas e Teste de Aptidão Física para o preenchimento dos Cargos Públicos criados no quadro de cargos da Prefeitura Municipal de Nova Europa.

O presente Concurso Público destina-se aos cargos e vagas previstos neste Edital e para o preenchimento efetivo de outras vagas que surgirem durante o período de validade deste Concurso Público ou ainda para outras vagas que forem criadas e necessárias a Administração Municipal.

1- INFORMAÇÕES PRELIMINARES

1.1- Os cargos serão regidos pelo Regime Estatutário Leis Municipais nº 1.427/2002, Lei Complementar nº 132/2018 e Lei Complementar nº 158/2019, suas alterações e conforme disposições constantes na Legislação Federal, Estadual e Municipal e vigente.

1.2- A empresa responsável pela organização e realização do Concurso Público será a Apta Assessoria e Consultoria Ltda.

1.3- O presente Concurso Público terá validade de (2) dois anos, podendo ser prorrogado por, no máximo, o mesmo período, a critério da Prefeitura Municipal de Nova Europa.

1.4- Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente Concurso Público, até a homologação do mesmo serão realizadas oficialmente no Jornal “**Diário Oficial do Município**” www.imprensaoficialmunicipal.com.br/nova_europa e www.aptaconcursos.com.br. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e afixadas no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Nova Europa, localizada na Rua: XV de Novembro, 75, Centro, Nova Europa – SP, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

1.5- Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ou solicitados ao e-mail contato@aptarp.com.br ou pelo telefone (16) 3632-2277, de segunda a sexta-feira, úteis, das 09 às 17 horas (horário de Brasília).

1.6- Estabelece ainda as instruções especiais que regularão todo o processo de seleção ora instaurado, sob a coordenação da Comissão Organizadora fiscalizadora o Concurso Público conforme Portaria nº 32/2021 de 13/07/2021.

2- DOS CARGOS

2.1- Os Cargos, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro a seguir:

| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | |
|-----------------------------|--------------------------------|-------|-----------------------|------------------|--|
| Cód. | Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base R\$ | Escolaridade e Exigências |
| 01 | Leiturista | 1 | 40h | R\$ 1.424,58 | Ensino Fundamental Completo |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | | | | | |
| Cód. | Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base | Escolaridade e Exigências |
| 02 | Fiscal Da Vigilância Sanitária | 1 | 40h | R\$ 2.030,68 | Ensino Médio Completo |
| 03 | Fiscal de Posturas | 1 | 40h | R\$ 2.030,68 | Ensino Médio Completo |
| ENSINO TÉCNICO COMPLETO | | | | | |
| Cód. | Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base | Escolaridade e Exigências |
| 04 | Técnico de Enfermagem | 1 | 40h | R\$ 1.791,62 | Formação específica com Habilitação Profissional, comprovada com anuidade ao órgão de fiscalização pertinente. |

| 05 | Técnico em Farmácia | 1 | 40h | R\$ 1.653,85 | Formação específica com Habilitação Profissional, comprovada com anuidade ao órgão de fiscalização pertinente. |
|--------------------------|--------------------------|-------|-----------------------|--------------|--|
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | | | | | |
| Cód. | Cargo | Vagas | Carga Horária Semanal | Salário Base | Escolaridade e Exigências |
| 06 | Dentista | 1 | 20h | R\$ 3.219,80 | Formação específica com Habilitação Profissional, comprovada com anuidade ao órgão de fiscalização pertinente. |
| 07 | Controlador Interno | 1 | 40h | R\$ 7.854,22 | Ensino Superior com formação específica em Administração Pública, Administração de Empresas, Economia, Ciências Contábeis ou Direito, devidamente inscrito no respectivo Conselho e reputação ilibada. |
| 08 | Oficial da Controladoria | 1 | 40h | R\$ 3.219,80 | Ensino Superior Completo |

2.2- CR - Cadastro de Reserva: os cargos para os quais o Concurso prevê Cadastro de Reserva não obrigam a Prefeitura a convocar os candidatos aprovados, salvo nos casos de comprovada necessidade, possibilidade orçamentária, financeira e dentro dos limites da Lei Complementar 101/00.**

2.4- As atribuições dos Cargos encontram-se disponibilizadas no Anexo I – Atribuições dos Cargos.

3- DAS INSCRIÇÕES

3.1- Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler e conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Cargo.

3.2- As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **www.aptaconcursos.com.br**, no período **de 12 de dezembro de 2022 a 12 de janeiro de 2023**;

3.2.1- Localizar o “link” correspondente ao Concurso Público;

3.2.2- Preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**

3.2.3- Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, ele deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova em conformidade com o item 5 deste edital.

3.2.3- Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição, salvo o candidato que obtiver a isenção.

3.2.5- Ao inscrever-se o candidato declarará, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente Concurso Público.

3.3- Os valores correspondentes às taxas de inscrição serão de acordo com o grau de escolaridade exigida do Cargo Público pretendido, conforme o quadro a seguir:

| Escolaridade | Valor |
|-----------------------------|-----------|
| Ensino Fundamental Completo | R\$ 45,00 |
| Ensino Médio Completo | R\$ 50,00 |
| Ensino Técnico Completo | R\$ 55,00 |
| Ensino Superior Completo | R\$ 60,00 |

3.3.1- - Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.

3.3.2- Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.

3.3.3- Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento.

3.3.3- O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **13 de janeiro de 2023**.

Por ocasião da Circular nº 3656/2013 do Banco Central que instituiu a Nova Plataforma da Cobrança (boleto registrado), boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago.

3.3.5- O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até a data de vencimento do boleto dia **13 de janeiro de 2023**.

3.3.6- Após esta data os boletos não poderão ser reimpressos com novo vencimento e a pré-inscrição cujo boleto não foi pago será automaticamente cancelada.

3.3.7- Não será aceito o pagamento do valor das inscrições por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito bancário em conta corrente, ou por qualquer outra via que não seja a quitação do Boleto Bancário gerado no momento da inscrição.

3.3.8- No caso de agendamento do pagamento do boleto a inscrição somente será efetivada após a quitação do boleto na data agendada. O candidato deve estar ciente de que se o pagamento não puder ser realizado por falta de crédito em conta na data agendada a inscrição não será efetivada. Em caso de não confirmação do pagamento agendado, o candidato deverá solicitar ao banco no qual efetuou o agendamento o Comprovante Definitivo de Pagamento do Boleto, que confirma que o boleto foi quitado na data agendada ou na data de vencimento do boleto. O Comprovante de Agendamento ou o Extrato Bancário da Conta Debitada não serão aceitos para fins de comprovação do pagamento.

3.3.9- Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitada uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.

3.3.10- Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

3.3- A Prefeitura Municipal de Nova Europa e Apta – Assessoria e Consultoria não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

3.5- Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato, deverão ser comunicados imediatamente à Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

3.6- **As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo A Prefeitura Municipal de Nova Europa excluir do Concurso Público aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato este será exonerado.**

3.6.1- O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente Concurso Público, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.

3.6.2- Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:

3.7- Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Cargo Público ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar as exigências para o Cargo Público desejado, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.

3.8- Depois de efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do Concurso Público.

3.9- **Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.**

3.10- Qualquer condição especial para participação no Concurso Público deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

4 - DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1 - Às Pessoas com Deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do Cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência apresentada, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011 e Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.

4.2 - Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018 e que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004. 03.27.13. Não serão considerados como deficiência visual os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.

4.3 - Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

4.3.1 - Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem resulte em número fracionado, o número de vagas reservados para candidatos com deficiência deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, ainda se seja apenas um.

4.4 - No decorrer da validade do concurso, caso surja(m) vaga(s) nova(s), o candidato com deficiência classificado em 1º lugar na lista de vagas reservadas será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta. Os demais candidatos classificados como PCD serão convocados para ocupar a 20ª, a 40ª e a 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de Concurso Público.

4.5 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente proceder o envio de laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.

4.5.1 - O laudo médico deverá conter o nome completo do candidato, a assinatura e o CRM do profissional.

4.6 - O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo IV**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições**, via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa À Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato. A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Nova Europa não se responsabilizam pelo extravio dos documentos enviados.

4.6.1 - Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo IV**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do Concurso Público e terá validade somente para este Concurso Público.

4.7 - Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do Concurso Público nas mesmas condições que os demais candidatos.

4.8 - Os candidatos com deficiência estão resguardados as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.708, de 24 de setembro de 2018 e participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

4.9 - Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, **até dois dias úteis após o encerramento das inscrições** via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI.

4.9.1 - Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:

- a) prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24;
- b) fiscal leitor;
- c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;

e) Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.

4.10 - A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e A Prefeitura Municipal de Nova Europa, de qualquer providência.

4.11 - A divulgação da Classificação Final do Concurso Público será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência.

4.11.1 - Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, essas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.

4.12 - O candidato está ciente que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo IV**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela Prefeitura Municipal de Nova Europa.

4.12.1 - Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se a Perícia Médica Oficial, designada pela Prefeitura Municipal de Nova Europa, que terá a assistência médica do Trabalho que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos e atribuições do Cargo pretendido.

4.12.2 - A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.

4.12.3 - Não havendo a confirmação da deficiência do candidato registrada no Formulário de Inscrição, o candidato só voltará a ser convocado pela listagem geral de aprovados e, desde que atenda todas as condições estabelecidas do presente Edital.

4.13 - Após a Nomeação do candidato no Cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Cargo.

4.14 - A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 6 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas as Pessoas Com Deficiência.

4.15- A Prefeitura Municipal de Nova Europa e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

5 - DAS PROVAS E FASES

5.1 – O Presente Concurso Público será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos e Teste de Aptidão Física. Conforme quadro a seguir.

| Cargos | Fases |
|--|--|
| Fiscal Da Vigilância Sanitária, Fiscal de Posturas, Técnico de Enfermagem Técnico em Farmácia, Dentista, Controlador Interno e Oficial da Controladoria. | Prova Objetiva |
| Leiturista | Prova Objetiva e Teste de Aptidão Física |

5.1.1- As Provas Objetivas visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

5.1.2- O Teste de Aptidão Física (TAF) visa aferir as condições físicas do candidato para o desempenho das atribuições.

6- DA REALIZAÇÃO OBJETIVA (ESCRITA)

6.1 – A realização da Prova Objetiva está prevista para o dia **26 DE FEVEREIRO DE 2023 (DOMINGO)** desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo III – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados.

6.1.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio ou por e-mail em qualquer fase do Concurso Público, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

6.2 – Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela Prefeitura Municipal de Nova Europa, estas poderão ser realizadas no mesmo dia em períodos distintos (manhã/tarde), ou em 2 (dois) ou mais domingos, com datas a serem definidas. As provas escritas também poderão ser realizadas em outras cidades da região, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.

6.3 – O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas estão previstos para ser publicado conforme anexo III.

6.3.1 – Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova no site www.aptaconcursos.com.br. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.

6.4 – A Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Europa não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste ou de outros Concursos Públicos e/ou Processos Seletivos ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.

6.5 – Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferente do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Cargo neste Concurso Público.

6.6 – O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 8.603/88). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.

6.7 – Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, sob qualquer hipótese ou pretexto, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.

6.8 – Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.

6.9 – Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios de qualquer tipo, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.

6.9.1 – Poderá no transcorrer da aplicação da(s) prova(s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do(s) local(is) de aplicação.

6.10 – O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do Concurso Público. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.

6.11 – Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, ele será imediatamente eliminado do Concurso Público, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.

6.12 – Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, régua de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.13 – Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Cargo, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Cargo e número de inscrição no Concurso Público.

6.14 – Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.

6.14.1 – O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO GABARITO DE RESPOSTAS**.

6.14.2 – No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala

que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do Concurso Público, sob pena de preclusão recursal.

6.14.3 – O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO**, tendo em vista sua codificação e identificação.

6.14.4 – Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste Concurso Público.

6.14.5 – O Gabarito de Respostas será corrigido por meio óptico, portanto, deverá ser preenchido corretamente, com caneta esferográfica azul ou preta. Para cada questão o candidato deverá assinalar apenas uma única alternativa correta, preenchendo/pintando totalmente o quadrado correspondente a esta alternativa, **NÃO** devendo assinalar com “X” ou outra marca. Também não poderá ser utilizado nenhum tipo de borracha ou líquido corretivo.

6.14.6 – Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões que apresentarem qualquer tipo de rasuras e gabaritos de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou a assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

6.14.6 – O gabarito oficial das provas objetivas será divulgado por meio de Edital a ser publicado conforme item 1.5 nas datas previstas no **Anexo III – CRONOGRAMA**.

6.15 – O candidato poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.

6.16 – Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.

6.17 – Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.

6.18 – Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.

6.19 – Durante a realização a prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.

6.20 – A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da Prova Escrita, devendo levar acompanhante responsável pela guarda da criança que deverá permanecer com a mesma em local estabelecido pela organização do Concurso Público, fora da sala de prova e corredores. No momento da amamentação a candidata será acompanhada por fiscal da coordenação de prova até o local onde a criança e o acompanhante estiverem aguardando. Neste momento o acompanhante responsável pela guarda da criança não poderá permanecer no mesmo local que a candidata, que deverá ficar acompanhada somente do fiscal da coordenação de prova durante a amamentação. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata.

6.21 – O tempo de duração da Prova Objetiva será de até 3 (três) horas.

6.22 – O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da Prova Objetiva após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.

7- DO CONTEÚDO DA PROVA OBJETIVA (ESCRITA)

7.1 – As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Cargo, constantes em anexo a este Edital.

7.2 – Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.

7.3 – A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. E a Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nova Europa não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste Concurso Público. A referida Comissão de Concurso Público não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.

7.4 – Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Cargo, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Cargo, constante deste Edital.

7.5 – A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.

7.6 – As questões de múltipla escolha serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, onde cada questão valerá 2,5 (dois e meio) pontos.

7.7 – Será considerado desclassificado na prova objetiva o candidato que não obtiver, no mínimo, a nota 50 (cinquenta).

7.8 – Caso alguma questão venha a ser anulada, ela será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.

7.9 – As provas terão áreas de conhecimento e número de questões de acordo com o descrito no quadro abaixo:

| DENOMINAÇÃO DOS EMPREGOS | PROVA OBJETIVA |
|--|--|
| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO | |
| LEITURISTA | 15 questões – Português 15 questões – Matemática 10 questões – Atualidades |
| ENSINO MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO | |
| FISCAL DE POSTURAS FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA TÉCNICO DE ENFERMAGEM TÉCNICO EM FARMÁCIA | 10 questões – Português 10 questões – Matemática 5 questões – Informática 15 questões – Conhecimentos Específicos |
| ENSINO SUPERIOR COMPLETO | |
| CIRURGIÃO DENTISTA CONTROLADOR INTERNO OFICIAL DE CONTROLADORIA | 10 questões – Português 5 questões – Matemática 5 questões – Informática 20 questões – Conhecimentos Específicos |

7.9.1- As Prova de Língua Portuguesa e Matemática visam aferir as noções básicas relacionadas diretamente com a escolaridade exigida;

7.9.2- -As Provas de Conhecimentos Específicos e Informática visam aferir as noções relacionadas ao conhecimento e o desempenho das atividades inerentes.

7.10 - O programa das provas é o constante do Anexo II – Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico www.aptaconcursos.com.br.

8- DA CONVOCAÇÃO, REALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA

8.1- O T.A.F – Teste de aptidão Física é um instrumento usado para medir e avaliar as condições físicas de um indivíduo, de modo que ele obtenha uma condição legal para satisfazer os requisitos propostos e terá caráter **ELIMINATÓRIO**.

8.2- Serão convocados os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com a quantidade especificada a seguir:

| Cargo | Quantidade de Candidatos que serão convocados |
|------------|---|
| Leiturista | 20 primeiros classificados e aqueles que empatarem em nota com o 20º. |

8.3- O TAF - Teste de Aptidão Física deverá ser realizado no dia **19 de MARÇO DE 2023 (DOMINGO)** e por meio de editais de convocação, será divulgada a relação nominal dos candidatos em ordem alfabética, os locais e horários de comparecimento para a realização do Teste de Aptidão Física.

8.3.1- Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correios ou por e-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este Concurso Público.

8.4- Para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, o candidato deverá se apresentar munido de documento original de identidade, e ainda, **Atestado Médico (conforme anexo V), emitido há no máximo 30 (trinta) dias da**

data da realização do TAF, declarando estado de saúde compatível para a realização de TAF - Teste de Aptidão Física, destinado à avaliação de vigor físico e resistência orgânica.

No Atestado Médico deverá, obrigatoriamente, constar claramente a declaração de que o candidato está APTO PARA REALIZAR O TAF - TESTE DE APTIDÃO FÍSICA e deverá conter o nome completo do candidato, nome completo do Médico Responsável, a assinatura e o carimbo contendo o CRM do Médico Responsável.

8.4.1- O Atestado Médico será retido pelos responsáveis pela aplicação do teste para juntar ao respectivo resultado do candidato.

8.4.2- O candidato que não apresentar o Atestado Médico especificado será automaticamente **DESCLASSIFICADO** e não poderá realizar o TAF.

8.4.3- O Candidato providenciará o Atestado Médico sob sua exclusiva responsabilidade. A Prefeitura Municipal de Nova Europa e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas de postagens, possíveis autenticações cartorárias e despesas médicas para emissão do Atestado Médico.

8.5- Será considerado **APTO** no TAF - Teste de Aptidão Física o candidato que tiver o aproveitamento mínimo de 50 (cinquenta) pontos.

8.6 O candidato que não alcançar a pontuação mínima de aproveitamento no exercício proposto, será considerado **INAPTO** e **estará automaticamente desclassificado** do concurso.

8.7- O TAF - Teste de Aptidão Física será composto pelo seguinte exercício: Teste de Corrida de 12 minutos.

8.8 - O resultado obtido pelo candidato no momento da realização do exercício será registrado pelos Fiscais de Prova, sendo que a pontuação equivalente será calculada através da Tabela abaixo:

| CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (MASCULINO) | CRITERIOS DE AVALIAÇÃO (FEMININO) | PONTUAÇÃO POSSÍVEL |
|------------------------------------|-----------------------------------|--------------------|
| De Zero a 1800 m | De Zero a 1400 m | 0 (zero) |
| De 1801 a 2400 m | De 1401 a 1900 m | 50 |
| De 2401 a 2800 m | De 1901 a 2200 m | 60 |
| De 2801 a 3200 m | De 2201 a 2500 m | 70 |
| De 3201 a 3400 m | De 2501 a 2800 m | 80 |
| De 3401 a 3600 m | De 2801 a 390 m | 90 |
| Acima de 3600 m | Acima de 390 m | 100 |

8.11- A pontuação mínima exigida na prova de aptidão física será de 50 (cinquenta) pontos, conforme tabela acima, sob pena de eliminação do certame.

8.11.1- Durante o teste o candidato poderá deslocar-se em qualquer ritmo, correndo ou caminhando, podendo, inclusive, parar e depois prosseguir.

8.11.2- O início e o término da prova serão determinados ao comando de "**ATENÇÃO**" o candidato deverá ficar posicionado com um dos pés à frente o mais próximo possível da faixa de saída demarcada pronto para iniciar a corrida; e ao comando de "**JÁ**", o candidato deverá iniciar a corrida. O cronômetro será acionado neste momento pelo Fiscal que irá registrar o tempo da corrida;

8.11.3- Ao sinal de término da prova, o candidato deverá interromper a trajetória da corrida e permanecer no local onde parou, até a liberação por parte do examinador, evitando ultrapassar a linha de chegada ou abandonar a pista. A não obediência a esta orientação acarretará na eliminação do candidato do certame.

8.11.4- Será permitida apenas 1 (uma) tentativa para os candidatos realizarem o teste de corrida.

8.12- O candidato deverá se apresentar para a realização do TAF - Teste de Aptidão Física, trajando **OBRIGATORIAMENTE** vestimenta apropriada para a prática esportiva (camiseta, short, bermuda ou agasalho e tênis), sob pena de impedimento da realização do teste.

8.13- O aquecimento físico antes da realização do TAF - Teste de Aptidão Física é de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do mesmo.

8.14- Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização das provas nas datas previstas ou diminuam a capacidade física dos candidatos não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

8.15- Em razão de condições climáticas ou de força maior, o TAF - Teste de Aptidão Física poderá ser adiado ou interrompido, acarretando novo horário e/ou data a ser estipulado e divulgado aos candidatos presentes.

8.16- Não haverá repetição na execução dos testes, exceto nos casos em que a Comissão Avaliadora da Prova Prática concluir que houve a ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato, que tenham prejudicado seu desempenho.

8.17- A candidata que se apresentar no local, dia e horário estabelecidos no edital específico de convocação, com atestado médico comprovando situação de gravidez que a impossibilite de realizar o teste de aptidão física terá suspensão a avaliação física.

8.18- Na situação prevista no item anterior a candidata deverá, no prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) após o parto ou período gestacional, solicitar por escrito à banca organizadora do certame a designação de data para realização da prova de aptidão física.

10- DA ELIMINAÇÃO

9.1- Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

9.1.1 - Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

9.1.2 - Não apresentar o documento de identidade exigido em todas as fases do certame, conforme previsto neste Edital;

9.1.3 - For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

9.1.4 - For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste Edital:

a) Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do concurso e podendo ser aberto após a conclusão da prova e somente fora do local.

b) Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

9.1.5 - For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

9.1.6 - Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

9.1.7 - Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;

9.1.8 - Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

9.1.9 - Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;

9.1.10 - Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas;

9.1.11 - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

9.1.12 - Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;

9.1.13 - For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;

9.1.14 - Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

9.1.15 - Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da Prova Objetiva antes do tempo determinado em edital;

9.1.16 - Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

9.1.17 - Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

10- DA PONTUAÇÃO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1- Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da Nota Final.

10.1.1 A avaliação da Prova Objetiva será efetuada por processamento eletrônico do Gabarito de Respostas do candidato que contará o total de acertos de cada candidato, convertendo esse valor em pontos, de acordo com o número de questões válidas, conforme a fórmula a seguir:

$P = (100/Q) \times TA$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

Q = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidato

10.1.4- $P = \frac{(100/QPO) \times TA}{2} + \text{Teste de Aptidão Física}$, onde:

P = Pontuação do Candidato na Prova Objetiva

QV = Quantidade de questões da Prova Objetiva

TA = Total de Acertos do Candidat

10.2- Da publicação da listagem de classificação final, o candidato poderá apresentar recurso à Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público, o que será admitido para único efeito de correção de notório erro de

fato, o qual será analisado pela empresa **APTA ACESSORIA E CONSULTORIA EIRELI.** e referendado pela Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

- 10.3-** Na hipótese de igualdade de resultado terá preferência, sucessivamente, o candidato que:
- 10.3.1-** O candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso, na data do término das inscrições.
- 10.3.2-** Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos.
- 10.3.3-** Ainda assim, persistindo o empate após aplicação do item 10.4.2., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, e desconsiderando “hora de nascimento”:
- 10.3.4-** Persistindo o empate, será dada preferência ao candidato que tiver maior número de filhos menores de 18 anos ou inválidos sob sua dependência.

10.3- O resultado com a classificação final do Concurso Público será publicado conforme item 1.5, nas datas previstas no Anexo III – Cronograma.

12- DOS RECURSOS

11.1- Caberão recursos dentro de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do ato quanto a:

- a) Inscrição não homologada;
 - b) Indeferimento da solicitação de atendimento especial;
 - c) Conteúdo das questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
 - d) Convocação do Teste de Aptidão Física;
 - e) Resultado preliminar da prova objetiva, desde que se trate do somatório dos pontos da nota;
 - f) Somatório das notas dos candidatos e classificação preliminar no concurso público.
- 11.1.1-** Para a interposição de recurso, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.aptaconcursos.com.br, realizar a consulta do andamento de sua inscrição informando seu login e senha, acessar o Formulário de Recurso que estará disponível apenas no período estabelecido em cada divulgação, preencher corretamente todos os campos do formulário de acordo com as orientações disponíveis no site e enviá-lo para análise. Ao enviar corretamente o formulário, o candidato receberá um número de protocolo para acompanhamento da resposta do recurso interposto.
- 11.1.2-** No formulário de recurso deverá constar obrigatoriamente a síntese das razões que motivaram a solicitação do recurso. Não serão aceitos recursos relativos à divulgação já questionada pelo candidato, ou relativo a assunto já divulgado anteriormente.
- 11.1.3-** Caso seja necessário o candidato poderá anexar documentos que auxiliem na elaboração dos recursos, sendo obrigatório o anexo do comprovante de pagamento apenas no recurso contra a relação de candidatos.
- 11.1.4-** Antes de enviar o recurso para análise, o candidato deve fazer a revisão do texto que compõe a síntese das razões. Após o envio do recurso (protocolado), não será mais possível realizar alterações no conteúdo do mesmo.

11.2- Serão **INDEFERIDOS** os recursos apresentados em desacordo com as especificações estabelecidas no Formulário de Recurso, bem como recursos que apresentem mais de uma questão por protocolo ou recursos que apresentem questões e/ou Cargos diferentes do selecionado no formulário. Também serão indeferidos os recursos enviados fora do período estabelecido nas divulgações ou recursos relativos a divulgações com período de recurso já encerrado, assim como os que forem encaminhados por outros meios que não seja o preenchimento do Formulário de Recurso disponibilizado no site (Não serão aceitos recursos enviados por meio de carta, correio, e-mail, fax, telefone etc.).

11.2.1- A empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. e/ou da Prefeitura Municipal de Nova Europa não se responsabilizam por solicitações de recursos não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da Apta Assessoria e Consultoria EIRELI que impossibilite o correto envio do formulário de recurso.

11.3- O Recurso recebido será encaminhado para a Banca Examinadora para análise e manifestação a propósito do arguido, não havendo ao candidato requerente direito de vista ou revisão pessoal da Prova Objetiva.

11.4- As respostas aos recursos interpostos serão disponibilizadas aos candidatos através do site www.aptaconcursos.com.br, por meio de consulta da inscrição do candidato informando seu login e senha, tendo como referência sempre o número de inscrição.

11.5- Havendo o deferimento de recurso, poderá haver alteração do Gabarito Preliminar ou do Resultado Preliminar, no sentido de que haja o devido provimento ao recurso deferido, podendo haver alteração nos resultados obtidos pelos candidatos, bem como na ordem de classificação para posição superior ou inferior, ou ainda ocorrer à desclassificação dos candidatos que não obtiverem a pontuação mínima exigida para classificação.

11.6- Após o julgamento de todos os recursos interpostos, será divulgado o Gabarito Oficial e Classificação Final com as alterações ocorridas em atendimento aos recursos tempestivamente protocolados, não cabendo recursos adicionais.

11.7- A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso nesse Concurso Público, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12- DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO NOS CARGOS E CONTRATAÇÃO

12.1- Ter sido classificado neste Concurso Público.

12.2- A aprovação no Concurso Público assegurará a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, a lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de Nova Europa observada a ordem de classificação obedecendo ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste Concurso Público, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.

12.3- A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de Nova Europa que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato através de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço, telefone e e-mail junto a Prefeitura Municipal de Nova Europa, após a homologação.

12.3.2- Perderá os direitos decorrentes da aprovação no concurso o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de Nova Europa.

12.4- Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas nos Itens **2.1 (Escolaridade e Exigências) e 12 e seus subitens (12.5 ao 12.12)**.

12.5- Possuir, no ato da Nomeação, a escolaridade mínima exigida para o provimento do Cargo, bem como os requisitos constantes no Item 02 deste Edital. Os documentos comprobatórios de escolaridade obtidos no exterior (certificados, diplomas, histórico escolar) poderão ser aceitos para fins de Nomeação 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;

12.5.1- Para Cargos de Ensino Superior, quando houver, no momento da Nomeação o candidato deverá comprovar a escolaridade exigida, sendo aceito no mínimo Certificado de Graduação com a data da colação de grau sendo documento original ou cópia autenticada.

12.5.2- Quando houver Funções que exigem registro no respectivo Conselho de Classe, possuir, no ato da Nomeação, documento de registro no respectivo Conselho de Classe.

12.6- Apresentar todos os documentos pessoais RG, CPF e Título de Eleitor junto com a Certidão de quitação eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>) e o certificado de regularidade no serviço militar se do sexo masculino.

12.7- 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.

12.8- Submeter-se, por ocasião da Nomeação, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Administração ou por sua ordem, para constatação de aptidão física e mental.

12.9- Ter plena aptidão física e mental através de Avaliação Psicológica e não possuir deficiência física incompatível com os requisitos e atribuições para o pleno exercício do Cargo, comprovada em inspeção realizada pela Medicina do Trabalho da Administração Pública.

12.10- Não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração.

12.11- Não registrar antecedentes criminais: Estadual e Federal, impeditivos do exercício do Cargo Público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

12.12- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de Nomeação e não ter completado 75 (setenta e cinco) anos, idade para aposentadoria compulsória dos servidores públicos;

12.13- Não poderá estar exercendo cargo, emprego ou função pública, nos termos do art. 37 da Constituição Federal, salvo nos casos previstos na lei. Desta forma deverá apresentar no ato da Nomeação declaração quanto ao exercício ou não de cargo, emprego ou função pública e sobre recebimento de provento decorrente de aposentadoria e pensão.

12.14- Não ter anteriormente, contrato de trabalho com o Poder Público rescindido por justa causa;

12.15- Os candidatos aprovados somente serão convocados de acordo com as necessidades e disponibilidades financeiras da Prefeitura Municipal de Nova Europa. O candidato, no ato da Nomeação, não deverá estar incompatibilizado para nova Nomeação em novo Cargo Público;

12.16 - A não comprovação de qualquer dos requisitos exigidos, importará na exclusão do candidato do presente Concurso Público.

12.17- O candidato aprovado e classificado neste Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, será investido no cargo público se atendidas as **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

12.18- Demais documentos poderão ser solicitados.

13- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1- A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

13.2- A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público e será publicada oportunamente.

13.3- Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de Nova Europa o direito de aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal.

13.4- A inexistência das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

13.5- Dentro do prazo de validade do presente Concurso Público a Prefeitura Municipal de Nova Europa por ocasião do provimento do Cargo obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido no Cargo Público se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.

13.6- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.

13.7- A Prefeitura Municipal de Nova Europa reserva-se o direito de anular o Concurso Público, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.

13.8- Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

13.9- Caberá ao Prefeito Municipal de Nova Europa a homologação dos Resultados.

13.10- Os casos omissos serão resolvidos pela empresa Apta Assessoria e Consultoria EIRELI., juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do Concurso Público.

13.11- A Apta Assessoria e Consultoria EIRELI. não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor delas.

13.12 A Prefeitura Municipal de Nova Europa e a Apta Assessoria e Consultoria eximem-se das despesas com viagens e estadias dos candidatos para prestar as Provas Objetivas, Práticas e Teste de Aptidão Física.

13.13- Integram este edital os anexos:

- Anexo I - Atribuições
- Anexo II - Programa de Provas;
- Anexo III - Cronograma;
- Anexo IV - Declaração – candidato com deficiência;
- Anexo V - Modelo de Atestado Médico

Nova Europa, 09 de dezembro de 2022.

LUIZ CARLOS DOS SANTOS
Prefeito do Município



LEITURISTA: Encarregado de transcrever a leitura dos hidrômetros para a planilha e para posterior lançamento da taxa de água e esgoto em sistema informatizado. Efetuar a organização e entrega aos contribuintes dos documentos para pagamentos da taxa de água e esgoto. Quando da realização de registro de consumo hidrométrico domiciliar, comercial e industrial, realizarão também, inspeção de regularidade da ligação. A inspeção de regularidade de ligação corresponderá a constatação de eventual existência de ligação clandestina, violação de lacre do hidrômetro, utilização de objetos acoplados ao medidor para fraudar registro de consumo ou qualquer outro meio que possa influenciar na normalidade do abastecimento. Constatada a irregularidade, o servidor Leiturista elaborará comunicação à Fiscalização do Departamento de Água e Esgoto, bem como ao Departamento de Tributos, para que seja expedida notificação e aplicação das penalidades cabíveis. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Executar atividades de assistência de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro. Assistir ao enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem. Assistir ao enfermeiro: na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave. Assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica. Assistir ao enfermeiro: na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde. Realizar administração de medicamentos por via oral e parenteral. Verificar e registrar sinais e sintomas dos pacientes. Administrar vacinas e controlar rede de frio. Fazer sondagem, realizar curativos, registrar procedimentos e assistência de enfermagem e ocorrências. Solicitar reposição de materiais de consumo para atendimento dos pacientes. Participar de campanhas de vacinas e outras que se fizer necessário. Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

TÉCNICO EM FARMÁCIA: Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tendo como principais atribuições:

- Efetuar manutenção de rotina: higienizar equipamentos, utensílios de laboratório, solicitar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos; encaminhar para descarte o material contaminado;
- Controlar estoques: fazer pedidos; repor estoques de medicamentos; conferir embalagens; efetuar trocas de produtos; encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes;
- Documentar atividades e procedimentos: registrar entrada e saída de estoques; listar manutenções de rotina; relacionar produtos vencidos; controlar condições de armazenamento e prazos de validade; documentar dispensação de medicamentos; documentar aplicação de injetáveis;
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação: Aplicar técnicas de segurança e higiene pessoal; separar material para descarte; seguir procedimentos operacionais padrões; cumprir prazos estabelecidos;
- Atender usuários: interpretar receitas; dispensar medicamentos; orientar consumidores sobre o uso correto, reações adversas e conservação dos medicamentos;
- Participar de campanhas sanitárias;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

DENTISTA : Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; elaborar diagnóstico e prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal; examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados; executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas; elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal; coordenar e orientar as atividades auxiliares do consultório dentário em procedimentos individuais e coletivos de biosegurança; executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias; prescrever ou administrar medicamentos; elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos; atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos em Unidades de Saúde, e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

FISCAL DE POSTURAS: Fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando a que não estiver provida de competente autorização ou que esteja em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação,

transformação e redução; acompanhar os Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere à licença exigida pela legislação específica, se particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem desmembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados; auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município; participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de resíduos sólidos da construção civil e terra em via pública e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Referente à fiscalização de Tributos:

verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistorias prévias para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; verificar a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzidos pelos bares, lanchonetes, prestadores de serviços de instalação de som automotivo, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, conservação de passeios e logradouros, bem como a sua erradicação; fiscalizar o transporte de passageiros (taxis), moto táxi e outros. Executar tarefas relacionadas à área de Tributação e Engenharia do Município, que vierem a ser determinadas pelo chefe imediato de cada departamento e realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CONTROLADOR INTERNO: Avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência qualitativa e quantitativa de seus resultados; Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, emitindo parecer; Comprovar a legalidade dos repasses às entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia qualitativa e a eficiência quantitativa dos resultados alcançados, emitindo parecer; Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como, dos direitos e haveres do Município; Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; Assinar o Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com autoridade da Administração Financeira do Município; Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados; Contribuir para a formulação das diretrizes da política de transparência da gestão de recursos públicos e de combate à corrupção e à impunidade para ser implantada pelo Município através de seus órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta; Realizar estudos e estabelecer estratégias que fundamentem propostas legislativas e administrativas no intento de maximizar a transparência da gestão pública e do combate à corrupção.

OFICIAL DE CONTROLADORIA: Receber e distribuir os expedientes dirigidos à Controladoria Interna. Preparar ofícios, avisos, circulares, ordens, instruções de serviços e outros atos que devam ser assinados pelo Controlador Interno. Cuidar do material administrativo e dos equipamentos da Controladoria e controlar a entrada e saída de documentos. Desempenhar outras tarefas próprias da função ou correlatas que lhe forem atribuídas pelo Controlador Interno, prestando auxílio direto no desempenho de funções institucionais e legais.



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

➤ **LEITURISTA**

PORTUGUÊS:

Fonética e Fonologia; Divisão silábica; Acentuação gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Estrutura das palavras; Classes gramaticais; Flexão verbal e nominal; Pronomes: cargo e colocação; Cargos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise sintática: termos da oração, classificação de orações. Obs: Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações com os conjuntos numéricos: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Equação do 2º grau; Fatoração; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Relações e Funções; Área, perímetro, volume e densidade; Área das figuras planas; Sistema decimal de medidas; Polígonos e circunferência; Razões e proporções.

ATUALIDADES:

Cultura e sociedade brasileira: música, literatura, artes, arquitetura, rádio, cinema, teatro, jornais, revistas e televisão. Fatos e elementos de política brasileira. Descobertas e inovações científicas na atualidade e seus impactos na sociedade contemporânea. Meio ambiente e cidadania: problemas, políticas públicas, aspectos locais, nacionais e globais. Panorama local, nacional e internacional contemporâneo. Panorama da economia nacional e internacional. (Notícias veiculadas nos últimos seis meses da data da prova). Fontes de Estudo: Jornais, revistas e noticiários.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

- **FISCAL DE POSTURAS**
- **FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA**
- **TÉCNICO DE ENFERMAGEM**
- **TÉCNICO EM FARMÁCIA**

CONHECIMENTOS GERAIS

PORTUGUÊS: Fonética e Fonologia; Divisão Silábica; Acentuação Gráfica; Emprego do hífen; Ortografia; Pontuação; Processos de Formação das Palavras; Estrutura das Palavras; Classes Gramaticais; Pronomes: emprego e colocação; Empregos de tempos e modos verbais, vozes do verbo; Concordância nominal e verbal; Crase; Interpretação de texto; Análise Sintática; Análise Morfológica; Regência Verbal e Nominal; Figuras de Linguagem; Vícios de Linguagem. Obs. Serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA: Conjuntos Numéricos: naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Intervalos; Expressões algébricas; Potenciação; Radiciação; Equação e inequação do 1º grau; Fatoração; Regra de Três simples e composta; Porcentagem; Juros simples e compostos; Descontos; Noções de estatística: médias, distribuição de frequências e gráficos; Equação do 2º grau; Funções do 1º e do 2º graus: conceito, gráfico, propriedades e raízes; Geometria: plana e espacial; Relações e funções; Sistema decimal de medidas: unidade de comprimento e superfície; Área das Figuras Planas.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

FISCAL DE POSTURAS

Lei Federal nº 10.098 de 19/12/2000 (Acessibilidade)
Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004 (Acessibilidade)
Uso correto de EPIs
Normas Regulamentadoras – Segurança e Saúde do Trabalho
Código de Obras e Posturas do Município
Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária
Código Tributário do Município

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/90;
Sistema Único de Saúde - diretrizes e competências;
Sistema Único de Saúde - Artigo 6º, parágrafo 1º, itens I, II (atribuições da Vigilância Sanitária);
Código Sanitário Nacional;
Código Sanitário Municipal;
Vigilância Sanitária: conceito, abrangência das ações, ações desenvolvidas por área de abrangência;
Orientação em ambientes de trabalho e saúde do trabalhador;
Controle de vetores.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

SUS – Sistema único de Saúde
Lei do exercício profissional da Enfermagem
Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem
Competências do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN) e Conselho Regional de Enfermagem (COREN).
Sistematização da Assistência de Enfermagem-atribuições de cada categoria profissional na enfermagem.
Noções de epidemiologia e vigilância epidemiológica
Programa de imunização
Doenças de notificação compulsória Nacional e Estadual
Política Nacional da Atenção Básica (PNAB)
Cálculo e administração de medicamentos
Fundamentos de Enfermagem: procedimentos técnicos
Segurança do paciente
Comunicação em enfermagem.
Enfermagem em saúde ocupacional
Assistência de enfermagem em doenças infectocontagiosas
Assistência de enfermagem em clínica cirúrgica: período pré, intra e pós operatório
Assistência de enfermagem em clínica médica: doenças crônicas não transmissíveis (DCNT)
Assistência de enfermagem em urgências e emergências
Assistência de enfermagem em saúde do adulto e idoso
Assistência de enfermagem e saúde da mulher: pré-natal, parto, puerpério, prevenção de doenças ginecológicas, violência sexual
Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, ao recém nascido de alto e baixo risco.
Gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde
Infecção hospitalar
Prevenção e tratamento de feridas
Noções de Central de Material e Esterilização-CME.

REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA:

ANVISA. Ministério da Saúde. RDC nº 15, de 15 de março de 2012, dispõe sobre os requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para a saúde e dá outras providências. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/anvisa/2012/rdc0015_15_03_2012.html
Agência Nacional de Vigilância sanitária (ANVISA). Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/>
Lista Nacional de notificação compulsória. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2016/prt0204_17_02_2016.html
Brasil. Ministério da Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Brasília, 2012. Disponível em: <http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/pnab>
BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação. 2014. Disponível em: http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_procedimentos_vacinacao.pdf
Rede HumanizaSUS. Política Nacional de Humanização. Disponível em: <http://redehumanizasus.net/politica-nacional-de-humanizacao/>

Brasil. Ministério da Saúde. Disponível em: <http://portalms.saude.gov.br/>

Brasil. Ministério da Saúde. Guia de Vigilância em Saúde: volume único. Brasília, 2017. Disponível em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/agosto/25/GVS-online.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Biossegurança em Saúde: prioridades e estratégias de ação. Brasília, 2010. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/biosseguranca_saude_prioridades_estrategicas_acao.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual de rede de frio. 4. ed. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_rede_frio4ed.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Documento de Referência para o Programa Nacional de Segurança do Paciente. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/documento_referencia_programa_nacional_seguranca.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Manual instrutivo da Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde. Brasília, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_instrutivo_rede_atencao_urgencias.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Acolhimento e Classificação de Risco nos Serviços de Urgência, 2009. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/acolhimento_classificacao_risco_servico_urgencia.pdf

Conselho Federal de Enfermagem. Lei 7.498/86 que dispõe sobre a regulamentação do exercício profissional da enfermagem. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/lei-n-749886-de-25-de-junho-de-1986_4161.html

Conselho Federal de Enfermagem. Disponível em: <http://www.cofen.gov.br/>

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução 358/2009, dispõe sobre a Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem em ambientes, públicos ou privados em que ocorre o cuidado profissional de Enfermagem, e dá outras providências. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-3582009_4384.html

Conselho Federal de Enfermagem. Resolução nº 423/2012 que normatiza no Âmbito do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, a Participação do Enfermeiro na Atividade de Classificação de Riscos. Disponível em: http://www.cofen.gov.br/resoluco-cofen-n-4232012_8956.html

Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Protocolos de Intervenção para o Serviço de Atendimento Móvel de Urgência. Brasília, 2016. Disponíveis em: <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-basico-2016.pdf> / <http://portalarquivos.saude.gov.br/images/pdf/2016/outubro/26/livro-avancado-2016.pdf>

Brasil. Ministério da Saúde. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. Brasília, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_crianca_crescimento_desenvolvimento.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das mulheres. Brasília, 2016. Disponível em: http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php?conteudo=publicacoes/protocolos_ab

Conselho Regional de Enfermagem. Boas práticas: cálculo seguro. Vol. 2. Disponível em: http://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/boas-praticas-calculo-seguro-volume-2-calculo-e-diluicao-de-medicamentos_0.pdf

Infecção relacionada à assistência à saúde. Disponível em: <https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/category/cursos-aulas-e-seminarios>

American Heart Association. Destaques 2015 Atualização das Diretrizes de RCP e ACE, 2015. Disponível em: <https://eccguidelines.heart.org/wp-content/uploads/2015/10/2015-AHAGuidelines-Highlights-Portuguese.pdf>

BRASIL. Ministério da Saúde. Prevenção e tratamento dos agravos resultantes da violência sexual contra mulheres e adolescentes: norma técnica, 2012. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/prevencao_agravo_violencia_sexual_mulheres_3ed.pdf

Conselho Regional de Enfermagem - SP. Livreto sobre a NR-32. Disponível em: http://www.corensp.gov.br/sites/default/files/livreto_nr32_0.pdf

Instituto Nacional de Câncer. Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero, 2ª edição revista, ampliada e atualizada, 2016. Disponível em: http://www1.inca.gov.br/inca/Arquivos/DDiretrizes_para_o_Rastreamento_do_cancer_do_colo_do_uterio_2016_corrigido.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção humanizada ao recém-nascido de baixo peso. Método Canguru, 2013. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_humanizada_recem_nascido_canguru.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados gerais 2011. Vol. 1. Disponível em: http://www.fiocruz.br/redeblh/media/arn_v1.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Intervenções comuns, icterícia e infecções, 2011. Vol. 2. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_recem_nascido_%20guia_profissionais_saude_v2.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Problemas respiratórios, cardiocirculatórios, metabólicos, neurológicos, ortopédicos e dermatológicos, 2011. Vol. 3. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/atencao_saude_recem_nascido_profissionais_v3.pdf

BRASIL. Ministério da Saúde. Atenção à saúde do recém-nascido: guia para os profissionais de saúde. Cuidados com o recém nascido pré-termo, 2011. Vol. 4. Disponível em: http://www.redeblh.fiocruz.br/media/arn_v4.pdf

ANVISA. Práticas seguras para prevenção de Lesão por Pressão em serviços de saúde, nota técnica gvims/ggtes no 03/2017. Disponível em: <http://portal.anvisa.gov.br/documents/33852/271855/Nota+T%C3%A9cnica+GVIMS-GGTES+n%C2%BA+03-2017/54ec39f6-84e0-4cdb-a241-31491ac6e03e>

Brasil. Ministério da Saúde. Plano de ações estratégicas para o enfrentamento das doenças crônicas não transmissíveis (DCNT) no Brasil, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/plano_acoes_enfrent_dcnt_2011.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Diabetes Mellitus. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/estrategias_cuidado_pessoa_diabetes_mellitus_cab36.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Cadernos de atenção básica: estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica Hipertensão Arterial Sistêmica. Disponível em:

http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/publicacoes/caderno_37.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Protocolo clínico e diretrizes terapêuticas: atenção integral às pessoas com infecções sexualmente transmissíveis. Brasília, 2015. Disponível em:

http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/protocolo_clinico_diretrizes_terapeutica_atencao_integral_pessoas_infecoes_sexualmente_transmissiveis.pdf

Brasil. Ministério da Saúde. Parto, aborto e puerpério: Assistência Humanizada à Mulher, 2011. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cd04_13.pdf

AGUIAR, Zenaide Neto. Sistema Único de Saúde: antecedentes, percurso, perspectivas e desafios. 2. ed. São Paulo: Martinari, 2015. 271 p.

POTTER, P.A; PERRY, A.G . Guia Completo de Procedimentos e Competências de Enfermagem. Tradução da 8ª edição. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.

TÉCNICO EM FARMÁCIA

1. Noções básicas de Físico-Química

- 1.1. Soluções
- 1.2. Concentrações
- 1.3. Diluições
- 1.4. Suspensões
- 1.5. Emulsões

2. Noções básicas sobre operações farmacêuticas

- 2.1. Pesagem
- 2.2. Medidas de volume
- 2.3. Separação
- 2.4. Divisão

3. Unidades de massa, de comprimento e de volume;

4. Noções básicas de antissepsia, desinfecção e esterilização;

5. Noções de organização e funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos;

6. Formas farmacêuticas;

7. Nomes comerciais, princípios ativos e apresentações dos medicamentos;

8. Estocagem e controle de temperatura de geladeira, ambiente e umidade; da validade e dos aspectos físico-químicos dos medicamentos;

10. Vias de administração dos medicamentos;

11. Medicamentos controlados, genéricos e antibióticos;

12. Tipos de receitas;

13. Noções de legislação farmacêutica e sanitária;

14. Conceitos básicos de saúde e doença;

15. Noções sobre os riscos e benefícios na utilização de medicamentos.

16. Noções básicas de farmacologia, portaria 344/98 que trata dos psicotrópicos e a portaria RDC 44 que trata sobre a prescrição e dispensação de antibióticos

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

- **CIRURGIÃO DENTISTA**
- **CONTROLADOR INTERNO**
- **OFICIAL DE CONTROLADORIA**

PORTUGUÊS:

Fonologia: conceitos básicos: classificação de fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica. Ortografia: conceitos básicos, o alfabeto português, orientações ortográficas. Acentuação: conceitos básicos, acentuação tônica, acentuação gráfica, aspectos genéricos das regras de acentuação, regras básicas, regras especiais, hiatos, ditongos, formas verbais seguidas de pronomes oblíquos. Morfologia: estrutura e formação das palavras, conceitos básicos, processos de formação das palavras, derivação e composição, prefixos, sufixos, verbos regulares e irregulares, classes de palavras. Sintaxe: termos essenciais da oração, termos integrantes da oração, termos acessórios da oração e vocativo, orações subordinadas e coordenadas, concordância verbal e nominal, colocação dos pronomes oblíquos e átonos, uso de próclise, funções e emprego do que, e, se. Problemas gerais da língua culta: o uso da crase, emprego dos sinais de pontuação, interpretação e análise de textos. Estilística: figuras de linguagem, figuras de palavras ou tropos, figuras de pensamento, figuras de construção ou sintaxe, vícios de linguagem. Sinônimos, antônimos e parônimos; flexão do substantivo e adjetivo, regência nominal e verbal.

Obs. Já serão utilizadas as regras ortográficas introduzidas pelo Decreto Federal n. 6.583 de 29/09/08.

MATEMÁTICA:

Operações com números reais; frações, múltiplos e divisores, razão e proporção; juros simples e compostos; regra de três simples e composta; figuras geométricas (área e volume); noções fundamentais dos sólidos geométricos; polígonos e ângulos; sistemas de medidas usuais; porcentagem; grandezas proporcionais; regra de três simples e composta; progressão aritmética; resolução de situações - problema; análise de dados; gráficos e tabelas; resolução de equações; sistema simples de equações; expressões algébricas, operações; conjunto de números inteiros, conjunto de números racionais e operações.

INFORMÁTICA:

MS-Word 2007/2010, tais como: Estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto e etc.

MS-Excel 2007/2010, tais como: Estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados e etc.

Correio Eletrônico MS Outlook Express ou 2007/2010, tais como: Configuração e uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos, catálogo de endereços, criação de grupos e etc.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CIRURGIÃO DENTISTA

ODONTOLOGIA E PREVENÇÃO

Escovação e Dentifrícios

Dieta e Fluoretos

Selante de fósulas e fissuras

Traumatismos dentários na dentadura deciduas

Promoção de saúde na infância

Erupção dentária: cronologia e transtornos

Radiologia

Anestésico

Pré e pós operatórios e cuidados

ANESTESIOLOGIA EM ODONTOLOGIA

Técnicas

Acidentes e complicações

Farmacologia

RADIOLOGIA

Técnicas radiológicas intrabucais

Técnicas radiológicas extrabucais

Anatomia radiográfica

SEMILOGIA

Aspectos normais da mucosa bucal

Elementos de diagnósticos: sinais e sintomas

Exames complementares em odontologia

Doença incomuns na cavidade bucal
Câncer bucal
AIDS
DENTÍSTICA E MATERIAIS DENTÁRIOS
Materiais Restauradores, Cimentos E Materiais De Moldagem
Tipos de cavidades e materiais
Propriedades
Indicações
Manipulações
Proteção do complexo dentinopulpar
FARMACOLOGIA
Uso de Antibióticos, Anti-inflamatórios e Drogas Hemostáticas
Indicações e contra-indicações
Posologia
CIRURGIA E TRAUMATOLOGIA BUCOMAXILOFACIAL
Pré e pós-operatório
Dentes inclusos e suas classificações
Acidentes e complicações
PERIODONTIA
Anatomia, histologia e fisiologia do periodonto normal
Espaço biológico e suas implicações clínicas
Exame clínico periodontal
Procedimentos básicos para preparos do paciente
Cirurgias para restabelecimento do espaço biológico
Tracionamento ortodôntico
Controle e manutenção do paciente tratado proteticamente
Terapia periodontal de suporte
EMERGÊNCIAS MÉDICAS EM ODONTOLOGIA
Anestésicos locais
Alergias e hipersensibilidade
Obstrução de vias aéreas superiores
Desmaio/ Lipotímia /Síncope
Hipertensão
Doenças cardio-vasculares
Epilepsia
Parada cardio-respiratória
Suporte básico de vida
Reanimação cardio-respiratória
Equipamentos necessários
BIOSEGURANÇA
Conceitos em Biossegurança
Processo de limpeza, embalagem, esterilização, monitorização química e biológica no processo de esterilização em autoclaves.
Medidas de Prevenção para evitar a transmissão de doenças entre pacientes e profissionais (EPI; Desinfecção; Barreiras; Esterilização)
Controle de Infecção Cruzada e Principais doenças transmissíveis
Padronização e Rotinas
Legislação e Exigências da ANVISA: Adequação do consultório à legislação vigente (Instalações físicas e Equipamentos)
ENDODONTIA
Considerações gerais
Doenças pulpares
Diagnóstico diferencial
Enfermidades periapicais
Fases da endodontia
Técnica endodôntica
Preparo do canal radicular
Medicação intra canal
Cimentos obturadores
Cirurgia pararendodôntica – indicações
Restaurações de dentes tratados endodonticamente
Preparo do conduto para receber retentores intra-radiculares
PRÓTESE DENTÁRIA
Oclusão em prótese dentária
Prótese total
Prótese parcial fixa
Prótese parcial removível
Prótese sobre implante

Referência Bibliográfica:

- LEONARDO, M.R. - Tratamento de Canais Radiculares – Princípios Técnicas e Biológicas – Editora Artes Médicas – 1ª Edição - 2008.
- LOPES, H.P., SIQUEIRA JR, J.F. – Endodontia Biologia e Teoria – Ed. Guanabara, 3ª edição.
- FREITAS, A.; ROSA, J.E.; FARIA, S.I. Radiologia Odontológica. - Ed. Guanabara, 6ª edição, São Paulo: Artes Médicas, 2004
- BARATIERI, L.N. – Odontologia Restauradora Fundamentos e Possibilidades – Ed. Santos – 1ª edição.
- BUSATO, A.L.S. – Dentística – Filosofia, Conceitos e Práticas Clínicas – Ed. Artes Médica. 2005.
- MCDONALD R.F. – Odontopediatria para Crianças e Adolescentes – Ed. Mosby – 9ª Edição, 2011.
- CAMERON – A.C. – Manual de Odontopediatria – Ed. Mosby – 3ª Edição, 2012.
- MALAMED, S.F.- Manual de Anestesia Local. - Ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.
- PEGORARO, L. F. - Prótese fixa – Série EAP - APCD. – Ed. Artes Médicas, 1998.
- TELLES, D. – Prótese Total Convencional e sobre Implante – Ed. Santos – 1ª edição – 2009.
- DI FIORE, S.R. - Atlas de Prótese Parcial Removível – Ed. Santos, 1ª edição.
- BORAKS, S. – Diagnóstico Bucal – Ed. Artes Médicas – 2ª Edição.
- LINDHE, J. – Tratado de Periodontia Clínica e Implantodontia Oral – Ed. Guanabara – 5ª edição, 2010.
- Ministério da Saúde. Saúde Bucal. Caderno de Atenção Básica nº 17. Brasília. D.F. 2008. Disponível: http://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/saude_bucal.pdf

CONTROLADOR INTERNO

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública. 10. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: 5.1. Organizações Sociais (Lei n.º 9.637/1998). 5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 8. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 9. Servidores públicos: classificação e características. 9.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 10. Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição. 11. Concurso público 12. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 13. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 14. Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores). 15. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 16. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. 18. Improbidade administrativa (Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Constitucional Tributário. 2. Competência Tributária. 3. Tributos e suas espécies. 4. Obrigação Tributária. 5. Crédito Tributário. 6. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Código Tributário Nacional. 8. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 9. Competência Tributária dos Municípios.

DIREITO FINANCEIRO

1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil (Lei Federal n.º 4.320/1964). 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7.

Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

DIREITO PENAL

1. Dos Crimes contra a fé pública. 2. Dos Crimes contra a Administração Pública: Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em geral e Dos Crimes contra as Finanças Públicas. 3. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666/93) 4. Lei n.º 9.613/98 (Crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores). 5. Lei n.º 12.850/13 (Organização criminosa). 6. Lei n.º 9.296/96 (Interceptação telefônica). 7. Crimes contra a ordem tributária praticados por funcionários públicos (Lei n.º 8.137/1990).

OFICIAL DE CONTROLADORIA

DIREITO CONSTITUCIONAL

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais. 5.2 Servidores públicos. 6 Poder executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do Presidente da República. 7 Poder legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do poder judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público e Advocacia Pública. 10. Ordem Econômica e Financeira: princípios gerais da atividade econômica.

DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Princípios da Administração. 2. Organização administrativa: Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada. 3. Poderes da Administração: hierárquico; disciplinar; poder normativo e regulamentar; vinculado; discricionário. 4. Poder de polícia: conceito, características, finalidade e limites. 5. Terceiro Setor: 5.1. Organizações Sociais (Lei n.º 9.637/1998). 5.2. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público (Lei n.º 9.790/1999, com alterações posteriores). 6. Consórcios Públicos (Lei n.º 11.107/2005 e Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007). 7. Ato administrativo: conceito; requisitos; atributos; classificação; espécies; discricionariedade e vinculação; invalidação; anulação; revogação; prescrição; cassação e revalidação. 8. Agentes Públicos: Normas constitucionais concernentes aos servidores públicos (arts. 39 a 41, CF) 9. Servidores públicos: classificação e características. 9.1. Regimes jurídicos funcionais: único, estatutário, e de emprego público. 10. Cargo público: conceito e espécies; provimento; estabilidade; vacância; remoção; redistribuição e substituição. 11. Concurso público 12. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades. 13. Serviços públicos: conceito; elementos de definição; regime jurídico; titularidade e competência; classificação; regulamentação; formas; delegação da exploração a particulares; permissão e concessão de serviço público. 14. Parcerias Público-Privadas (Lei n.º 11.079/2004, com alterações posteriores). 15. Controle da Administração Pública: controle administrativo; controle legislativo e controle judiciário. 16. Responsabilidade extracontratual da Administração pública. 18. Improbidade administrativa (Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, com alterações posteriores).

DIREITO TRIBUTÁRIO

1. Sistema Constitucional Tributário. 2. Competência Tributária. 3. Tributos e suas espécies. 4. Obrigação Tributária. 5. Crédito Tributário. 6. Fontes do Direito Tributário: vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária. 7. Código Tributário Nacional. 8. Limitações constitucionais ao poder de tributar. 9. Competência Tributária dos Municípios.

DIREITO FINANCEIRO

1. Orçamento Público: Conceito, Princípios Orçamentários. 2. Ciclo Orçamentário: Elaboração da Proposta, Estudo e Aprovação, Execução e Avaliação da Execução Orçamentária. 3. Orçamento Programa: Fundamentos e Técnicas. 4. Orçamento Público no Brasil (Lei Federal n.º 4.320/1964). 5. Orçamento na Constituição Federal de 1988: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei Orçamentária Anual. 6. Despesa Orçamentária: Classificação Institucional, Classificação Funcional, Classificação por Estrutura Programática, Classificação por Natureza. 7. Despesas de Exercícios Anteriores. 8. Suprimento de Fundos. 9. Receita Orçamentária: Classificação por Natureza, Origens e Espécies de Receita Orçamentária. 10. Recursos Arrecadados em Exercícios Anteriores. 11. Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais. 12. Estágios da Receita Orçamentária e da Despesa Orçamentária. 13. Restos a Pagar. 14. Dívida Ativa. 15. Lei Complementar n.º 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).



| EVENTO | DATA |
|---|----------------------------|
| Publicação do Edital | 09/12/2022 |
| Período das Inscrições | 12/12/2022 a 12/01/2023 |
| Data limite para recolhimento da Taxa de Inscrição | 13/01/2023 |
| Edital de Publicação de Candidatos Inscritos | 18/01/2022 |
| Prazo de Recursos com relação ao Edital de Publicação de Candidatos Inscritos | 19 e 20/01/2022 |
| Retificação do Edital de Publicação de Candidatos Inscritos (se houver) | 25/01/2023 |
| Edital de Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das Provas Objetivas. | 25/01/2023 |
| Prazo de Recursos com relação à Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das | 26 e 27/01/2023 |
| Retificação da Relação de Candidatos PCD e Solicitações de Pedidos e Condições Especiais para realização das Provas | 01/02/2023 |
| Edital de Convocação para Prova Objetiva | 16/02/2022 |
| Realização das Provas Objetivas | 26/02/2022 |
| Divulgação de Gabarito das Provas Objetivas | 27/02/2023 |
| Prazo de Recursos com relação ao Gabarito das Provas Objetivas | 28/02 e 01/03/2023 |
| Edital de Convocação de Teste de Aptidão Física e Retificação do Gabarito (se houver) apenas para o cargo de Leiturista | 08/03/2023 |
| Prazo de Recursos com relação ao Edital de Convocação da realização do Teste de Aptidão Física | 09 e 10/03/2023 |
| Retificação do Edital de Convocação da realização do Teste de Aptidão Física (se houver) | 15/03/2023 |
| Realização do Teste de Aptidão Física | 19/03/2023 |
| Publicação do Resultado Final e Retificação do Gabarito (se houver) para os cargos remanescentes | 22/03/2023 |
| Prazo de Recursos com relação ao Resultado Final | 23 e 24/03/2023 |
| Homologação do Concurso Público e Retificação do Resultado Final (se houver) | 29/03/2023 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA- SP

CONCURSO PÚBLICO 01/2022

ANEXO IV – DECLARAÇÃO – CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA



| |
|------------|
| NOME: |
| CPF: |
| INSCRIÇÃO: |
| EMPREGO: |

| | |
|------------------------|------|
| DEFICIÊNCIA DECLARADA: | CID: |
|------------------------|------|

| | |
|--|-----------|
| NOME DO MÉDICO QUE ASSINA O LAUDO EM ANEXO | Nº DO CRM |
|--|-----------|

| |
|---|
| CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA |
| NÃO PRECISO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS <input type="checkbox"/> |
| PROVA EM BRAILE <input type="checkbox"/> |
| PROVA E GABARITO AMPLIADOS <input type="checkbox"/> |
| SALA DE FÁCIL ACESSO <input type="checkbox"/> |
| OUTRA. <input type="checkbox"/> |
| QUAL? _____ |
| JUSTIFICATIVA DA CONDIÇÃO ESPECIAL: _____ |
| _____ |

ATENÇÃO: Esta Declaração e o respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via SEDEX com A.R. (Aviso de Recebimento) para a empresa Apta Assessoria e Consultoria Ltda. Rua Lafaiete, 1904 – CEP 14020-053 - Ribeirão Preto – SP, até no máximo 2 (dois) dia útil após o encerramento das inscrições.



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA – SP
CONCURSO PÚBLICO 01/2022
ANEXO V – MODELO DE ATESTADO MÉDICO



Eu, Dr.(a) _____ CRM nº. _____

Atesto que o(a) Sr.(a) _____

portador do RG nº. _____ com _____ anos de idade
foi clinicamente examinado sendo constatado que ele se encontra **APTO** para
realizar os exercícios do TAF - Teste de Aptidão Física do Concurso Público da
Prefeitura Municipal de Santa Juliana nº 01/2022 nos seguintes exercícios conforme
edital:

- a) Corrida de 12 minutos.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo do Médico

Eu, _____

Candidato do Concurso Público nº 01/2021 da **PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA EUROPA – SP**,
declaro para os devidos fins, estar na plena capacidade física para a participação do TAF - Teste
de Aptidão Física.

_____, _____ de _____ de 2023.

Assinatura