



## EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2023

A Prefeitura do Município de Presidente Bernardes, Estado de São Paulo, torna público que realizará, na forma prevista no artigo 37 da Constituição Federal, a abertura de inscrições ao **CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**, para o preenchimento de vagas e cadastro reserva dos cargos abaixo especificados e as que vagarem dentro do prazo de validade previsto no presente Edital. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constantes do presente Edital, elaborado em conformidade com os ditames da Legislação Federal e Municipal vigente e pertinente.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 A organização, aplicação e correção do Concurso Público serão de responsabilidade da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 1.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público divulgado, até sua homologação, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), no site da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes, ou em seu mural. A partir da homologação, as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura no diário oficial do município [www.govbrdionet.com.br/list/presidente-bernardes](http://www.govbrdionet.com.br/list/presidente-bernardes), além de afixação em seus átrios.
- 1.2.1 As provas serão aplicadas no município de Presidente Bernardes/SP, em local definido e divulgado futuramente pela empresa CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e no site da Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes. Caso o número de candidatos ultrapasse a capacidade do município, poderá ser aplicada em outro município.
- 1.3 **Nomenclatura / Carga Horária / Vagas / Ref. / Vencimentos / Taxa Inscrição / Exigências**

#### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
<b>AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS</b>	40h	06	R\$ 2.780,23	R\$ 45,00	Ensino Médio Completo.

*CR(\*) = Cadastro reserva.*

#### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Taxa de Insc. (R\$)	Exigências no ato da posse
<b>EDUCADOR SOCIAL</b>	40h	05	R\$ 1.705,64	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Licenciatura Plena em Pedagogia.
<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>	30h	01 + CR*	R\$ 3.254,88	R\$ 60,00	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária e registro no CRMV.

*CR(\*) = Cadastro reserva.*

1.3.1 As provas terão duração de 3 (três) horas, com permanência mínima de 01 (uma) hora.

1.3.2 O candidato(a) só terá acesso ao caderno de questões pela área do candidato, conforme item 12.11



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

### 2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) no período de 29 de setembro de 2023 até às 23h30min do dia 10 de outubro de 2023, devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- Acessar o site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e clicar no ícone "CLIQUE AQUI". O candidato será redirecionado para o acesso as inscrições. Clicar em ÁREA DO CANDIDATO, realizar o cadastro e se já for cadastrado, somente realizar o login para inscrição. Clicar em CONCURSO PÚBLICO PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES Nº 001/2023.
  - Em seguida, selecionar a função e clicar em INSCRIÇÃO e, em seguida, clicar em continuar.
  - Preencher todos os campos corretamente** e clicar em FINALIZAR INSCRIÇÃO.
  - Na sequência, imprimir o Boleto Bancário para pagamento e recolher o valor correspondente em qualquer agência bancária, correspondente bancário autorizado ou lotérica. Não serão aceitos recolhimentos por transferências. A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por eventuais erros de compensação de boletos pagos em caixas eletrônicos, postos de atendimento, internet banking ou aplicativos, dentre outros, observado o prazo do item a seguir.
  - O recolhimento do boleto deverá ser feito até o primeiro dia útil após a data do encerramento das inscrições, entendendo-se como "não úteis", exclusivamente, os feriados nacionais e estaduais e respeitando-se, para tanto, o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de a inscrição não ser processada e recebida.
  - A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento da ficha de inscrição, sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
- 2.1.1 Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Concurso Público, pois a taxa, uma vez paga, só será restituída em caso de revogação ou cancelamento do certame.
- 2.1.2 A inscrição paga por meio de cheque somente será considerada após a respectiva compensação do mesmo.
- 2.1.3 No valor da inscrição já está inclusa a despesa bancária.
- 2.1.4 Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 2.1.5 Após a homologação das inscrições, será publicado o escalamento onde os candidatos deverão conferir se suas inscrições foram efetivadas. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato, única e exclusivamente, com a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, pelo endereço eletrônico [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com), para verificar o ocorrido e receber os esclarecimentos solicitados.
- 2.1.6 A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA não se responsabiliza por solicitação de inscrição, via internet, não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como, outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na sua não efetivação.
- 2.1.7 A taxa de inscrição somente será devolvida ao candidato na hipótese de quando o pagamento for realizado em duplicidade ou fora do prazo, sendo descontado o valor da taxa bancária.
- 2.1.8 Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para a alteração de função, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2 **São condições para a inscrição:**
- 2.2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos do Art.12 da Constituição Federal.
  - 2.2.2 Ter até a data da inscrição, idade mínima de 18 anos, gozar de boa Saúde Física e Mental, estar no gozo dos direitos Políticos e Cíveis e, se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar.
  - 2.2.3 Estar ciente de que se aprovado, quando da convocação, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constantes do presente Edital, sob pena de perda do direito à vaga.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- 2.2.4 Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado "a bem do serviço público", mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental, inclusive por consequência de processo administrativo ou afins.
- 2.3 Se aprovado e nomeado, o candidato, por ocasião da posse ou contratação, deverá apresentar, além dos documentos constantes no presente Edital, os seguintes: Título Eleitoral e comprovante de ter votado nas últimas eleições ou procedido a justificção na forma da lei, Quitação com o Serviço Militar, CPF, Prova de Escolaridade e Habilitação Legal, uma foto 3X4, declaração de não ocupar cargo público e remunerado, conforme previsto na Constituição Federal de 1988, exceto os acúmulos permitidos pela Lei, atestados de antecedentes criminais e demais documentos necessários que lhe forem solicitados pela prefeitura, sob pena de perda do direito à vaga.
- 2.4 Após a apresentação dos documentos previstos no item 2.3, o candidato aprovado passará por uma avaliação médica de forma a comprovar sua aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público.
- 2.5 O não atendimento dentro do prazo estipulado na convocação ou a manifestação por escrito de desistência implicará na exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.

### 3. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Fica assegurado à Pessoa com Deficiência o direito de se inscrever no presente concurso, em igualdade de oportunidade e condições com os demais candidatos, conforme estabelecido pelo artigo 37, inciso VIII, da CF, da Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e alterações posteriores, bem como no Decreto Federal nº 9.508/2018 - à míngua da existência de norma local – no que couber.
- 3.2 Considera-se pessoa com deficiência, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, observadas, ainda, o disposto na Súmula 377 do STJ, nas Leis Federais 12.764/2012 e 14.126/2021, e nas categorias do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 3.3 Serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, ou que vierem a surgir no prazo de validade do certame, nos termos do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018.
  - 3.3.1 O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.
  - 3.3.2 Se a aplicação do percentual resultar número fracionado, observar-se-á o disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 9508/2018, 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 a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.5 Os benefícios previstos no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018 deverão ser requeridos durante o período das inscrições. O candidato deverá, no ato de sua inscrição:
  - a) **Solicitar prova especial**, se necessário. (A não solicitação de prova especial eximirá a empresa de qualquer providência);
  - b) Ao finalizar sua inscrição, anexar cópia digitalizada e salva em um único arquivo, nas extensões "pdf", "png", "jpg" ou "jpeg", cujo tamanho máximo deve ser de 10MB do **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da classificação internacional de doença – CID, bem como, provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova;
- 3.6 Serão indeferidas as inscrições, na condição especial de pessoa com deficiência, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente edital, o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instruções constantes neste edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

- 3.7 Os deficientes visuais poderão optar no momento da inscrição pela prova ampliada, e/ou Ledor. Aos deficientes visuais que optarem pelo Ledor, terá auxílio personalizado e individual do Ledor que lerá todas as questões e alternativas da prova impressa e transcreverá as respostas escolhidas pelo candidato deficiente visual no cartão de respostas. Os candidatos que não fizerem as referidas requisições no momento da inscrição, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda, utilizar-se de soroban, etc...
- 3.8 Aos candidatos com baixa visão, serão oferecidas provas ampliadas, desde que solicitadas no período de inscrições. Sua prova será confeccionada no tamanho de fonte informado na sua ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20 ou 24. O candidato que não indicar o tamanho da fonte da prova ampliada terá sua prova confeccionada no tamanho 20.
- 3.9 O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante, etc.).
- 3.10 A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.11 Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.12 Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência e não terão prova especial preparada, sejam quais forem os motivos alegados.
- 3.13 Ao ser convocado para investidura na função pública, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Município, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral do presente Concurso Público e sua respectiva função escolhida.
- 3.14 Após o ingresso do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

## 4. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

- 4.1 O Concurso Público será realizado em fase de **Prova Objetiva e Títulos**.
- 4.2 A duração da prova escrita será de 03 (três) horas, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas.
- 4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha e **UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL**:
  - Cédula de Identidade RG;
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social;
  - Certificado Militar;
  - Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
  - Passaporte.
- 4.4 Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados neste item, inclusive os de aplicativos oficiais, considerando que o celular deverá permanecer desligado.
- 4.5 As provas ocorrerão nos períodos da manhã e tarde. Os portões serão fechados às 09h00min para os candidatos do período matutino e às 14h00min para os candidatos do período vespertino e mais nenhum candidato poderá adentrar ao local das provas. As provas terão duração máxima de 03 (três) horas.
- 4.6 As provas objetivas desenvolver-se-ão em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, na forma



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

estabelecida no presente Edital.

- 4.7 A prova terá caráter eliminatório/classificatório, onde contará com 30 (trinta) questões de múltipla escolha (A,B,C,D) numa escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem).
- 4.8 Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização das provas. Nesse caso, a alteração deverá ser divulgada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data divulgada anteriormente para a realização no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público.
- 4.9 Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio e/ou E-mail, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este Concurso Público. As divulgações serão realizadas oficialmente no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 4.10 Durante as provas não será permitido, sob pena de exclusão do Concurso Público: qualquer espécie de consultas bibliográficas, comunicação com outros candidatos, ou utilização de livros, manuais ou anotações, máquina calculadora, relógios de qualquer tipo, agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, tablets, mp3 player, notebook, palm top, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor de mensagens, bem como o uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares.
- 4.10.1 Recomenda-se aos candidatos **não levarem para os locais de prova os aparelhos celulares**, contudo, se levarem, estes deverão ser desligados, preferencialmente com as baterias retiradas e acondicionados em invólucro fornecidos pela CMM Concursos. O candidato que for surpreendido portando celular fora da embalagem lacrada fornecida pela CMM Concursos, mesmo que desligado (off-line), ou dentro dela, porém, ligado (on-line) **serão excluídos do Concurso Público** e convidados a entregarem suas respectivas provas, podendo inclusive responder criminalmente por tentativa de fraude.
- 4.11 Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala, podendo sair somente acompanhado do Volante, designado pela Coordenação do Concurso Público.
- 4.12 No dia de realização das provas, **NÃO** serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação.
- 4.13 O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala o caderno de questões e respectiva folha de respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada.
- 4.14 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do Concurso Público em tela, no dia da realização da prova objetiva, os candidatos serão submetidos, durante a realização das provas, ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e da saída dos sanitários.
- 4.15 Ao terminar a prova, o candidato não poderá permanecer no recinto de aplicação de prova, devendo se retirar imediatamente do local de prova.
- 4.16 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, **NÃO** poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do candidato do local de provas;
- 4.17 Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala, a fim de assinar o lacre do envelope das folhas de respostas juntamente com o fiscal, sendo liberados quando todos(as) tiverem concluído.



## 5. DA COMPOSIÇÃO DAS PROVAS E NÚMERO DE QUESTÕES

### NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

#### AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Língua Portuguesa	Matemática/Raciocínio Lógico	Informática
10	10	10

### NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

#### MÉDICO VETERINÁRIO

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

#### EDUCADOR SOCIAL

Língua Portuguesa	Informática	Conhecimentos Específicos
10	05	15

5.1 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
b) Matemática / Raciocínio Lógico	10	3,50	35,00
c) Informática	10	2,50	25,00
TOTAL	30		100,00

5.2 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha para o **NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO** serão compostas conforme apresentado a seguir:

ÁREA	Nº DE QUESTÕES	UNITÁRIO	TOTAL
a) Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
b) Informática	05	2,00	10,00
c) Conhecimentos Específicos	15	4,00	60,00
TOTAL	30		100,00

5.3 A classificação final obedecerá a ordem decrescente de notas ou média.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

### 6. DAS MATÉRIAS

- 6.1 As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos são as constantes no Anexo III do presente Edital.

### 7. DAS NORMAS

- 7.1 **LOCAL, DIA, HORÁRIO - A Prova Objetiva será realizada na data provável de 22 de outubro de 2023**, em local e horário a ser divulgado por meio de edital próprio, que será afixado no local de costume da Prefeitura do Município de Presidente Bernardes, por meio do Diário Oficial do Município e no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 7.2 Caso o número de candidatos exceda a oferta de lugares nas escolas localizadas na cidade, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e o Município poderão alterar horários das provas ou até mesmo dividir a aplicação das provas em mais de uma data, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais da Prefeitura e por meio do site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).
- 7.3 Será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br), com antecedência mínima de 3 (três) dias, o Edital de convocação dos inscritos para as funções previstas neste Edital.
- 7.4 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar no Mapa de Alocação do Candidato na Porta de Escola/Porta de Sala, este deverá entrar em contato com a CMM CONCURSOS, pelo e-mail: [contato@cmmconcursos.com](mailto:contato@cmmconcursos.com).
- 7.5 Ocorrendo o caso constante no item 7.3, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar a prova se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da inscrição, de acordo com os prazos e formas de quitação determinadas no presente Edital.
- 7.6 A inclusão de que se trata o item 7.4, será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.
- 7.7 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrente.
- 7.8 **COMPORTAMENTO** - As provas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem a utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e/ou similares. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA e aos Fiscais, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 7.9 Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante, que terá local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança, sendo que essa necessidade deverá ser anunciada imediatamente ao comparecimento da candidata na Escola de Prova.
- 7.10 Não haverá, sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas. Os candidatos deverão comparecer 1 (uma) hora antes do horário marcado para o início das provas, pois, no referido horário, os portões serão fechados, não sendo permitida a entrada de candidatos retardatários.
- 7.11 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão afixados também nos quadros de aviso da prefeitura, devendo, ainda, manter atualizado seu endereço.**

### 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 8.1 Em todas as fases na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) Idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

se preferência ao de idade mais elevada;

- b) Maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos, se houver;
- c) Maior número de acertos na prova de Português;
- d) Maior número de acertos na prova de Matemática / Raciocínio Lógico, se houver;
- e) Maior número de acertos na prova de Informática, se houver;
- f) Maior idade, considerando a data de nascimento dos envolvidos.

**8.1.1** Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.

**8.1.2** O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia de aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

## 9. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

**9.1** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório/classificatório para todos os cargos.

**9.2** O candidato que não auferir, no mínimo, 40 (quarenta) pontos na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.

## 10. DOS TÍTULOS

**10.1** O Concurso Público será de provas com valoração de títulos para o cargo de **Educador Social**.

Serão considerados os seguintes Títulos:

ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	VALOR
DOCTORADO	05 (cinco) pontos – máximo um título
MESTRADO	03 (três) pontos – máximo um título
PÓS-GRADUAÇÃO ( <i>lato sensu</i> de 360 horas)	02 (dois) pontos – máximo um título
CERTIFICADO DE APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO OU PROCESSO SELETIVO	0,5 (zero vírgula cinco) ponto – máximo dois títulos
<b>Pontuação Máxima</b>	<b>10 pontos</b>

**10.2** Serão pontuados como títulos, Certificado/Declaração em papel timbrado da instituição devidamente reconhecidas pelo MEC, contendo assinatura e identificação do responsável e a respectiva carga horária, que ateste sobre a conclusão total do curso e aprovação e entrega do TCC – Trabalho de Conclusão de Curso.

**10.3** A soma total dos títulos não poderá ultrapassar “10 (dez) pontos”.

**10.4** Os pontos serão contados apenas para efeito de “classificação” e não de “aprovação”.

**10.5** Os candidatos deverão apresentar na data das provas, até 30 (trinta minutos) após o encerramento das mesmas, em salas especialmente designadas, **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA DE EVENTUAIS TÍTULOS** ou apresentado cópia acompanhada com o original que possuam, conforme o item 10.2 do presente Edital. Não serão considerados os títulos apresentados, por qualquer forma, fora do dia e horário acima determinados e estes deverão ser apresentados e entregues em envelope identificado com nome, função e número de inscrição do candidato, conforme o modelo abaixo, que após conferência, será fechado, emitindo-se comprovante de





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

recebimento.

<b>TÍTULOS</b>	<b>CONCURSO PÚBLICO</b> <input type="checkbox"/>  Prefeitura do Município de ... Função: Nome do Candidato(a): Inscrição nº: RG:
----------------	--

- 10.6** Somente será considerado o Certificado ou Atestado de aprovação em concurso público ou processo seletivo expedido pelo órgão público responsável pelo processo de seleção ou empresa organizadora do mesmo, em caso de declaração deve-se que conste o número e o ano do concurso/processo seletivo, número da colocação e a pontuação (média final), o cargo pleiteado e a assinatura e função do responsável pela emissão do certificado.
- 10.6.1** Nos títulos de aprovação em concurso público ou processo seletivo, não serão pontuados Decretos/Portarias ou Lista de Classificação;
- 10.7** O candidato que se inscrever para mais de um cargo deverá entregar os títulos em envelopes separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os títulos apresentados para cargo diferente daquele descrito no envelope.
- 10.8** Não serão aceitos protocolos de documentos referentes a títulos. As cópias reprográficas deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas acompanhado do original.
- 10.9** Não haverá segunda chamada para a entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não os apresentar no dia e horário determinado.
- 10.10** Em que pese os títulos serem apresentados na data das provas, os pontos somente serão contados se o candidato obtiver a nota mínima para aprovação na prova objetiva.
- 10.11** Os títulos entregues serão inutilizados após decorrido o prazo de 365 dias corridos, contado da data da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público.
- 10.12** Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 10.13** **Não serão pontuadas como título, graduação ou pós-graduação, quando exigidas como pré-requisito. Quando o título apresentado se constituir em um dos pré-requisitos, a graduação deverá ser apresentada, sob pena de ser considerado pré-requisito e não título.**

## 11. DO RESULTADO FINAL

- 11.1** Para os candidatos cujas funções o Edital prevê exclusivamente prova objetiva, o resultado final será a nota obtida com o número de pontos auferidos na prova.
- 11.2** Para os cargos com apresentação de títulos a nota final, será a somatória aritmética obtida com a soma das notas nas provas objetivas e títulos, cuja fórmula é a seguinte:

$$NF = NPO + T$$

**ONDE:**

**NF** = Nota Final

**NPO** = Nota na Prova Objetiva

**T** = Títulos

- 11.3** A nota final dos candidatos será de no máximo 110 (cento e dez) pontos, sendo 100 (cem) pontos, correspondentes à prova objetiva e 10(dez) pontos correspondentes aos títulos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

### 12. DOS RECURSOS

- 12.1** Para recorrer o candidato deverá acessar o endereço eletrônico [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) e ir até a “Área do Candidato” – “Recursos” – e preencher online o formulário de recurso e enviá-lo via internet, seguindo as instruções nele contidas.
- 12.2** Tendo como prazo o requerimento de recurso até o último dia do prazo recursal de cada fase, conforme o próximo item.
- 12.2.1** Todos os recursos deverão ser interpostos nas datas constantes do ANEXO I:
- Da Homologação das inscrições;
  - Do Gabarito;
  - Do Resultado Preliminar;
- 12.2.2** Somente poderá ser interposto 1 (um) recurso para cada questão, quando o mesmo se referir ao gabarito da prova objetiva, devendo o mesmo ser interposto nos termos do item 12.2.1 deste edital.
- 12.3** Será liminarmente indeferido o recurso:
- 12.3.1** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.
  - 12.3.2** Que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso.
  - 12.3.3** Interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo.
  - 12.3.4** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento.
  - 12.3.5** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora.
  - 12.3.6** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.
  - 12.3.7** Que não disser respeito à fase a que se destina.
- 12.4** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.
- 12.5** Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax ou via eletrônica. A interposição deverá ser feita diretamente pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br). Contendo nome do candidato, RG, número de inscrição, função para a qual se inscreveu e as razões recursais.
- 12.6** Caberá recurso à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, em face do gabarito e/ou contra o conteúdo da prova, no tocante a erro material ou do teor das questões.
- 12.6.1** Julgados os recursos em face do gabarito e/ou da prova objetiva, sendo o caso, será publicado um novo gabarito, com as modificações necessárias, que permanecerá no site pelo prazo de 2 (dois) dias úteis. Caberá à CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA decidir sobre a anulação de questões apontadas e julgadas irregulares.
- 12.6.2** Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.
- 12.7** Os recursos deverão estar embasados em argumentação lógica e consistente. Em caso de constatação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 12.8** Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca constitui última instância na esfera administrativa para conhecer os recursos, não cabendo recurso adicional pelo mesmo motivo.
- 12.9** Em hipótese alguma haverá revisão de recursos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

**12.10** O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br) entre às 14h00 e 18h00 da segunda-feira subsequente à data da aplicação da prova.

**12.11** O candidato terá acesso ao caderno de questões no site durante o período recursal do gabarito conforme cronograma, acessando: Área do Candidato > Gerenciar Inscrição > Arquivos do Edital. .

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

**13.2** A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.

**13.3** A CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, bem como o órgão realizador do presente certame não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Concurso Público.

**13.4** Decorridos 180 (cento e oitenta) dias do resultado final do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a fragmentação das provas e demais registros escritos para fins de reciclagem, mantendo-se, porém, em arquivo eletrônico cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

**13.5** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, bem como, telefones de contato, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

**13.6** A validade do presente Concurso Público será de **2 (dois) anos**, contados da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura do Município de Presidente Bernardes.

**13.7** Para efeito de admissão, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame de saúde, elaborado por médicos especialmente designados pelo Município e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

#### 13.8 EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

Para o cargo de **Agente de Combate à Endemias** Consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas, de caráter eliminatório, indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos (Pressão Arterial, Frequência Cardíaca e Saturação);
- Exames laboratoriais (HMG, Glicemia, Ácido Úrico, CPK, TSH, Creatinina, Ureia, Triglicerídeos, Colesterol total, LDL e HDL);
- Exames de imagens (RX Tótax e Rx de Cervical)
- Outros como (Teste Ergométrico, Eletrocardiograma e Espirometria);
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

Para os outros cargos, consistirá na avaliação das condições físicas e psicológicas indispensáveis para o exercício das funções inerentes ao emprego público, postulado pelo candidato, consistente em:

- Exames médicos laboratoriais e ambulatoriais;
- Avaliação médica em conjunto com os laudos técnicos e exames.

Após avaliações e pareceres médicos conclusivos, considerado o convocado APTO ao exercício de suas funções, poderá iniciar suas atividades.

Os exames médicos serão custeados pela Prefeitura Municipal de Presidente Bernardes-SP através da Divisão Municipal de Saúde.

**13.9** Nos termos do artigo 37, § 10º, da Constituição Federal, acrescido pela Emenda Constitucional nº 20, de 04/06/98,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

é vedada a percepção simultânea de salários com proventos de aposentadoria, salvo nas hipóteses de acumulação remunerada, expressamente previstos pela Lei Maior.

- 13.10 Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam com qualquer dos sócios da CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA. a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 13.11 Não obstante as penalidades cabíveis, a CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição ou a prova do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.
- 13.12 Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pelo Município, por meio da administração e Comissão Especial do Concurso Público e CMM ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA.
- 13.13 A Homologação do Concurso Público poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Prefeitura do Município de Presidente Bernardes.
- 13.14 A inexatidão das informações ou a constatação, mesmo posterior, de irregularidade em documentos ou nas provas, eliminarão o candidato do Concurso Público.
- 13.15 Os **vencimentos** constantes do presente Edital são referentes **ao da data do presente Edital**.

*Sem mais,*

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.**

**Presidente Bernardes/SP, 27 de setembro de 2023.**

**REGINALDO LUIZ ERNESTO CARDILO**

*Prefeito de Presidente Bernardes*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES**  
Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo  
Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022  
CNPJ 55.251.185/0001-07

## ANEXO I

### CALENDÁRIO PREVISTO DO CONCURSO PÚBLICO

EVENTO	DATA
Publicação do Edital	27/09/2023
Período de Recurso Contra o Edital de Abertura	27/09 e 28/09/2023
Respostas aos recursos interpostos contra o Edital de Abertura	29/09/2023
Período de Inscrições	29/09 a 10/10/2023
Homologação das inscrições e identificação do local de provas	13/10/2023
Recurso das Inscrições	16/10 e 17/10/2023
Prova Escrita	22/10/2023
Disponibilização do Gabarito	23/10/2023
Recebimento do Recurso do Gabarito	24/10 e 25/10/2023
Resultado Preliminar	02/11/2023
Recebimento de Recurso do Resultado Preliminar	03/11 e 04/11/2023
Classificação Final	Novembro de 2023
Divulgação do Edital de Homologação	Novembro de 2023

OBS: O cronograma apresentado trata-se de uma previsão para execução das atividades inerentes ao Concurso Público, podendo as datas sofrerem alterações, sem necessidade de prévio aviso aos candidatos, para atenderem as necessidades e demandas do Governo do Município e a CMM Concursos. Os interessados deveram acompanhar o andamento do Concurso Público pelo site [www.cmmconcursos.com.br](http://www.cmmconcursos.com.br).



## ANEXO II

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### **AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS:**

Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atuam, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção de doenças e agravos, em especial aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e de ações educativas individuais e coletivas, na UBS, no domicílio e outros espaços da comunidade, incluindo a investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para o monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; conhecer o funcionamento das ações e serviços do seu território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, como ações e programas de educação, esporte e lazer, assistência social, entre outros; executar ações de campo para pesquisa entomológica (insetos), malacológica (moluscos) ou coleta de reservatórios de doenças, e ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental ou ações de manejo integrado de vetores; implementar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção, intervenção e controle de doenças, com atualização dos mapas de reconhecimento geográfico; exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, Informar ao superior imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

#### **EDUCADOR SOCIAL:**

Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, construção ou reconstrução da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiente acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades,





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo

Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022

CNPJ 55.251.185/0001-07

avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; executar outras atribuições correlatas, de complexidade e responsabilidade compatíveis com a formação profissional exigida para o cargo e decorrente de qualificação profissional apresentada para fins de promoção, Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, Informar ao superior imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município. Resolução 109 de 11 de Novembro de 2009 do Conselho Nacional de Assistência Social.

### **MÉDICO VETERINÁRIO:**

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prestação de assessoramento técnico aos criadores quanto a métodos de criação e tratamento dos animais; Planejamento e desenvolvimento de campanhas de fomento; Atuação em questões legais de higiene dos alimentos e no controle às doenças dos animais; Estimulação ao desenvolvimento e implantação de criação viável; Instruções aos criadores sobre técnica pastoril; Realizar exames, diagnóstico e aplicações de terapêuticas módicas e cirurgia veterinária; Observação e expedição de atestados sobre a sanidade de produtos de origem animal; Proceder e orientar sobre a profilaxia e vacinação antirrábica e de outras doenças transmissíveis; proceder tratamento e controle de enfermidades de animais; Fiscalização da sanidade de produtos de origem animal, de conformidade com as normas municipais e que, por acordo, vierem a ser adotadas pelo município; Inspeccionar o abate de animais para consumo humano (ante et post mortem); Inspeccionar produtos de origem animal; Coordenação de equipes auxiliares que vierem a ser empregadas na execução das atividades próprias do cargo e execução das tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão, formular projetos na área que sejam de interesse do município; Planejar, assessorar e cuidar do canil municipal ( quando houver ); Conduzir veículos Municipal quando em serviço; Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho; Participar quando designado de comissões, conselhos e grupos de trabalhos; Obedecer à legislação federal, estadual e municipal, Informar ao superior imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho. Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego público, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.



**ANEXO III**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

*(verificar composição das provas no item 5 do presente edital)*

**ENSINO MÉDIO COMPLETO**

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

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

**Raciocínio Lógico:** Estruturas lógicas; Equivalências lógicas; Argumentação lógica; Lógica de primeira ordem; Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos; Razão e proporção; Regra de três simples e compostas; Porcentagem; Análise combinatória; Probabilidade e Princípio de contagem.

**Informática:** Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas; Manutenção de arquivos; Programas antivírus; Políticas de backup; Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office versões 2007/2010/2013/2016: Word, Excel, Power Point e Access. Internet: conceitos de sites, navegação, correio eletrônico.

**NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR**

**Língua Portuguesa:** Interpretação e análise de textos. Coesão textual. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica. Ortografia. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais. Processos de formação das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio. Concordância verbal e concordância nominal. Regência verbal e regência nominal. Crase. Sinais de pontuação. Colocação dos pronomes oblíquos átonos. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação.

**Conhecimentos Básicos de Informática:** 1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, teclas e atalho, ajuda e suporte, gerenciamento de pastas e arquivos, extensões de arquivos, pesquisas e localização de conteúdo, gerenciamento de impressão, instalação e remoção de programas, configuração no Painel de Controle, configuração de dispositivos de hardware, configuração de aplicativos. 2. Microsoft Office 2010 ou superior. MS-Word: 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. MS-Excel: 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. MS-PowerPoint: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. 3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 4. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet; elementos da interface dos principais navegadores de Internet; navegação e exibição de sites; conceitos de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE BERNARDES**  
Rua Coronel José Soares Marcondes, 330 – Presidente Bernardes – São Paulo  
Telefone: (18) 3262-1221 – Telefax: (18) 3262-1022  
CNPJ 55.251.185/0001-07

URL, links, busca e impressão de páginas, utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet. 5. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador; tipos de conectores para dispositivos externos; dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados. 6. Conhecimentos básicos de segurança da informação e segurança na Internet: princípios da segurança da informação; ameaças e ativos alvos de ameaças; riscos, medidas e ciclo de segurança; principais políticas, segurança da informação em transações pela internet; ferramentas e mecanismos para garantir a segurança da informação.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**  
(em ordem alfabética)

**AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS (\*):** A prova objetiva versará sobre as disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática / Raciocínio Lógico e Informática.

**EDUCADOR SOCIAL(\*):** Noções de Comunidade; Conselhos Municipais; Projetos Sociais; Instrumentos e Técnicas desenvolvidas na área social. Constituição Federal: Artigos 5º a 11 – Dos Direitos e Garantias Fundamentais, Artigos 193 a 195 – Da Ordem Social, Artigos 196 a 200 – Da Saúde, Artigos 203 e 204 – Da Assistência Social. Lei Orgânica da Assistência Social – Lei n.º 8.742 de 07/12/93; NOB-SUAS; Lei Federal n.º 8069/90 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal n.º 10.741/03 - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso. Direitos socioassistenciais. Proteção Social de Assistência Social. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Serviços socioassistenciais. Conhecimento de temáticas em família, criança, adolescente, idoso, população em situação de rua, trabalho infantil, exploração sexual, violência e abuso sexual da criança e do adolescente, gênero, raça, etnia e diversidade. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Diagnóstico Socioterritorial. Violência doméstica contra criança e adolescente, contra a pessoa idosa e pessoa com deficiência. Violência de gênero. Noções de comunicação não violenta e mediação de conflitos. Sistema Único de Assistência Social (SUAS): Princípios, Diretrizes e Objetivos. Estatuto da Juventude – Lei n.º 12852, de 5 de agosto de 2013 (todos os Artigos). Política Nacional para População em Situação de Rua - Decreto Federal n.º 7053, de 23 de dezembro de 2009. Políticas públicas de proteção social e a rede socioassistencial de proteção social. LOAS - Lei Orgânica de Assistência Social, n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993; Lei n.º 12.435, de 6 de julho de 2011; Resolução CNAS n.º 09, de 15 abril de 2014; Lei n.º 13.146 de 06/07/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

**MÉDICO VETERINÁRIO (\*):** História natural das doenças e níveis de prevenção. Saneamento: importância do solo, da água e do ar na saúde do homem e dos animais. Epidemiologia e profilaxia: epidemiologia geral (definições, conceitos e agentes etiológicos). Medidas epidemiológicas (Identificação de problemas e determinação de prioridades. Fontes de infecções e veículos de propagação. Imunologia e imunopatologia veterinária. Fundamentos de nutrição animal. Parasitologia veterinária, patologia geral e técnicas de necropsia. Semiologia geral veterinária. Epidemiologia veterinária e investigação epidemiológica. Medidas de controle e prevenção de zoonoses. Doenças parasitárias dos animais domésticos. Laboratório clínico veterinário. Doenças infecciosas dos animais domésticos. Anestesiologia veterinária. Técnicas cirúrgicas veterinárias. Clínica médica de equídeos e bovinos. Diagnóstico por imagem. Doenças de animais transmissíveis ao homem e de interesse sanitário. Toxi-infecções e envenenamento alimentares. Zoonoses: epidemiologia e profilaxia das zoonoses de contágio direto e indireto (raiva, carbúnculo, hidatidose, brucelose, tuberculose, teníase, triquinose, tétano, ancilostomose, estrogliose, encefalomielite, leishmaniose, doenças de chagas, shistosomose, giardíase, toxoplasmose, leptospirose, doença de Chagas, peste, tifo murino e febre amarela silvestre). Medidas de controle. Medicina veterinária do coletivo. Deontologia. Tipos de câncer. Doenças do sistema nervoso, imunológico, doenças hepáticas, gastrointestinais, cardiovasculares, dermatológicas, neurológicas, psiquiátricas, endócrinas, infecciosas, parasitárias, alérgicas. Vermínoses. Dirofilaria. Doença do carrapato. Parvovirose. Coronavirose. Cinomose. Tosse dos canis. Gripe animal. Doença de Lyme. Principais exames de sangue para detecção de doenças. Vacinação e imunização animal. FIV e FELV. Farmacologia e terapêutica de doenças de animais domésticos e silvestres. Código de Ética dos profissionais do médico veterinário. Lei do exercício profissional. Vigilância em saúde. Vigilância sanitária de alimentos. Programas nacionais de saúde animal do Brasil – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

**OBS: Nas legislações indicadas devem ser consideradas as alterações supervenientes.**

**(\*) A sugestão bibliográfica destina-se a orientar os candidatos. Outras bibliografias, dentro do programa, também poderão ser utilizadas.**