

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



O **Prefeito do Município de Santo Antônio da Alegria/SP** faz saber que realizará, por meio da empresa **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, sob supervisão da Comissão Examinadora nomeada por meio da Portaria nº 093/2024, em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, Concurso Público regido de acordo com a Constituição Federal de 05 de outubro de 1988, a Lei Municipal nº 1.309/2022, Lei nº 1336/2023, Lei nº 1941/2022, Lei nº 1967/2023, e a lei de Plano de Cargos e Carreira Lei nº 2007/2024 e Lei 2012/2024 e demais alterações e as demais Leis Municipais em vigor, destinado ao provimento dos cargos descritos na Tabela I, especificada no Capítulo 1 do Concurso Público deste edital.  
O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**1. DO CONCURSO PÚBLICO**

- 1.1. O presente Concurso Público destina-se ao provimento, regido pelo Regime Celetista Lei Orgânica do Município de Santo Antônio da Alegria art. 103 e suas alterações, e demais alterações, dos cargos indicados no presente edital.
- 1.2. O prazo de validade do Concurso Público é de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) anos, a contar da data da homologação do certame, a critério do Município de Santo Antônio da Alegria.
- 1.3. Os cargos, as vagas, o salário inicial, a carga horária, os requisitos mínimos exigidos e a taxa de inscrição são os estabelecidos na Tabela I de Cargos, especificada abaixo.
- 1.4. As atribuições dos cargos estão descritas no Anexo I, deste Edital.
- 1.5. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

**TABELA I – CARGOS, VAGAS, SALÁRIO INICIAL, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS E TAXA DE INSCRIÇÃO**

| Ensino fundamental Incompleto |       |                       |                 |                   |   |                   |
|-------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| CARGO                         | VAGAS | Vagas Reservadas PCD* | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA     | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS             | TAXA DE INSCRIÇÃO |
| Motorista                     | 01    | -                     | R\$ 1.426,00    | 40 horas semanais | Ensino Fundamental Incompleto + CNH "D" | R\$ 20,00         |

**LEGENDA:**

\*CR: Cadastro Reserva

PCD\*: Portadores de necessidades especiais.

| Ensino fundamental Completo                                   |       |                       |                 |                   |                              |                   |
|---|-------|-----------------------|-----------------|-------------------|------------------------------|-------------------|
| CARGO   | VAGAS | Vagas Reservadas PCD* | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA     | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS  | TAXA DE INSCRIÇÃO |
| Agente Operacional de Manutenção de Sistemas de Água e Esgoto | 01    | -                     | R\$ 1.426,00    | 40 horas semanais | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 20,00         |
| Auxiliar de Cozinha   | 01    | -                     | R\$ 1.412,00    | 40 horas semanais | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 20,00         |
| Encarregado de Abate do Matadouro Municipal                   | 01    | -                     | R\$ 1.418,00    | 40 horas semanais | Ensino Fundamental Completo. | R\$ 20,00         |

**LEGENDA:**

\*CR: Cadastro Reserva

PCD\*: Portadores de necessidades especiais.

| Ensino Médio Completo          |       |                       |                 |                   |  |                   |
|--------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|-------------------|--|-------------------|
| CARGO                          | VAGAS | Vagas Reservadas PCD* | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA     | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS  | TAXA DE INSCRIÇÃO |
| Encarregado de Merenda Escolar | 01    | -                     | R\$ 1.423,00    | 40 horas semanais | Ensino Médio Completo  | R\$ 30,00         |
| Operador de Raio X             | *CR   | -                     | R\$ 1.427,00    | 40 horas semanais | Ensino Médio Completo + curso específico de técnico em Raio x + Registro no Conselho de Classe | R\$ 30,00         |
| Técnico em Recreação           | *CR   | -                     | R\$ 1.415,00    | 35 horas semanais | Ensino Médio Completo  | R\$ 30,00         |

**LEGENDA:**

\*CR: Cadastro Reserva

PCD\*: Portadores de necessidades especiais.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



| Ensino Superior              |       |                       |                 |                   |   |                   |
|------------------------------|-------|-----------------------|-----------------|-------------------|---|-------------------|
| CARGO                        | VAGAS | Vagas Reservadas PCD* | SALÁRIO INICIAL | CARGA HORÁRIA     | REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS   | TAXA DE INSCRIÇÃO |
| <b>Diretor de Creche</b>     | 02    | -                     | R\$ 4.553,70    | 40 horas semanais | Licenciatura Plena na área da educação, preferencialmente em Pedagogia e ter, no mínimo, 03 (três) anos de exercício no magistério ou no ambiente escolar | R\$ 35,00         |
| <b>Diretor de Escola</b>     | 04    | -                     | R\$ 4.553,70    | 40 horas semanais | Licenciatura Plena na área da educação, preferencialmente em Pedagogia e ter, no mínimo, 03 (três) anos de exercício no magistério ou no ambiente escolar | R\$ 35,00         |
| <b>Farmacêutico</b>          | 01    | -                     | R\$ 1.980,33    | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Farmácia + registro no CRF.   | R\$ 35,00         |
| <b>Fonoaudiólogo</b>         | 01    | -                     | R\$ 1.980,33    | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia + registro do CREFONO  | R\$ 35,00         |
| <b>Psicólogo</b>             | 01    | -                     | R\$ 1.980,33    | 40 horas semanais | Ensino Superior Completo em Psicologia + registro no CRP  | R\$ 35,00         |
| <b>Terapeuta Ocupacional</b> | *CR   | -                     | R\$ 1.980,33    | 30 horas semanais | Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional + registro no CREFITO   | R\$ 35,00         |

**LEGENDA:**

\*CR: Cadastro Reserva

PCD\*: Portadores de necessidades especiais.

**2. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO**

- 2.1. Para se inscrever o candidato deverá ler este edital em sua íntegra, tendo conhecimento e estando de acordo com as exigências nele contidas, principalmente, as especificadas a seguir, que devem ser comprovadas à época da convocação:
- 2.1.1. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
- 2.1.2. Ter, na data da posse, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- 2.1.3. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, nos termos do Decreto nº 57.654/66, alterado pelo Decreto nº 93.670/86;
- 2.1.4. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- 2.1.5. Possuir documentação comprobatória, no ato da convocação, dos **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo, conforme especificado na Tabela I, do Capítulo 1, e a **DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA** determinada no **item 12.5 do Capítulo 12** deste edital;
- 2.1.6. Ter aptidão física e mental e não possuir deficiência física incompatível com o exercício do cargo, comprovada em inspeção realizada pelo Serviço Médico indicado pelo Município de Santo Antônio da Alegria;
- 2.1.7. Não ter sido punido, em decisão da qual não caiba recurso administrativo, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público de qualquer esfera de governo, condenado em processo criminal por prática de crimes contra a administração pública, capitulados nos títulos II e XI da Parte Especial do Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492/86 e na Lei nº 8.429/92;
- 2.1.8. Não estar, no ato da posse, incompatibilizado para nova nomeação em novo cargo;
- 2.1.9. Não possuir antecedentes criminais;
- 2.1.10. Não possuir condenação judicial dos delitos descritos na Lei Complementar Federal nº. 135/2010, no prazo contado desde a condenação até o transcurso do prazo dos últimos oito anos após o cumprimento da pena.
- 2.1.11. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.12. Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal.
- 2.1.13. Não ter sido exonerado a bem do serviço público ou justa causa (Federal, Estadual ou Municipal) em consequência de sentença judicial transitado e julgado.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

- 3.1. As inscrições serão realizadas via Internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, iniciando-se no dia **14 de outubro de 2024 e encerrando-se no dia 01 de novembro de 2024**, observado o horário oficial de Brasília/ DF e os itens estabelecidos no Capítulo 2. Das Condições para Inscrição, deste Edital.
- 3.2. Após o preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição a título de ressarcimento de despesas com material e serviços, de acordo com o valor definido na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.
- 3.3. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá recolher o valor da taxa de inscrição somente se atender a todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.
- 3.4. A inscrição do candidato implicará no completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, e as condições previstas em Lei, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.
- 3.5. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição através de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **04 de novembro de 2024**.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



- 3.5.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** até a data de encerramento das inscrições e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 3.5.2. Após o encerramento do período de inscrição, não haverá possibilidade de impressão do boleto para pagamento, seja qual for o motivo alegado.
- 3.5.3. A inscrição somente será confirmada após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.5.4. O comprovante de inscrição é o boleto bancário devidamente quitado e deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da Prova Objetiva. É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante do pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.
- 3.6. O candidato **poderá efetuar até 2 (duas) inscrições no Concurso Público**, desde que seja 1 (uma) para cada período de aplicação das provas disposto na tabela do item 6.1.1, Capítulo 6 deste Edital.
- 3.6.1. Em caso de mais de uma inscrição para o mesmo período de aplicação de prova, o candidato deverá optar somente por uma inscrição por período, sendo considerado como ausente para a(s) outra(s) inscrição(ões) do referido período de aplicação, mesmo que a aplicação das provas ocorra na mesma sala.
- 3.6.2. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.6.3. Ocorrendo a hipótese do item 3.6.1, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.
- 3.7. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital, bem como fora do período de inscrição estabelecido.
- 3.8. Não será aceito, como comprovante de pagamento da inscrição, comprovante de agendamento bancário.
- 3.9. Salvo nos casos de suspensão, anulação ou cancelamento do certame, não haverá devolução, parcial ou integral, da importância paga, ainda que superior ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado.
- 3.10. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção de cargo sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente a opção preenchida.
- 3.10.1. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outros processos ou concursos.
- 3.11. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** e o **Município de Santo Antônio da Alegria** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 3.12. A partir do dia **08 de novembro de 2024**, o candidato deverá conferir no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** se os dados da inscrição, efetuada via Internet, e se o valor da inscrição fora recebido pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, ou seja, se a inscrição está confirmada.
- 3.12.1. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br** para verificar o ocorrido, nos dias úteis no horário das 9h às 17h, bem como interpor recurso nos termos do Capítulo 11 deste Edital.
- 3.13. A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da convocação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.
- 3.14. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizada com o auxílio de terceiros, cabendo ao Município de Santo Antônio da Alegria e à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, respeitando-se a ampla defesa e o contraditório.
- 3.15. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada a pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, informar em campo específico da Ficha de Inscrição, e proceder conforme estabelecido no Capítulo 4 deste Edital.
- 3.16. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas deverá encaminhar, por meio de correspondência com AR (Aviso de Recebimento) ou Sedex, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova, identificando no envelope: nome, cargo e nome do Concurso Público: **Município de Santo Antônio da Alegria- Concurso Público 002/2024 – "Cond. Especial"**, à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** - Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000.
- 3.16.1. O candidato que não o fizer durante o período de inscrição estabelecido no item anterior, não terá a prova e as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 3.16.2. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 3.16.3. Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por correspondência com AR ou SEDEX, estipulado no item 3.16 deste Capítulo, será considerado 5 (cinco) dias corridos após a data de término das inscrições.
- 3.16.4. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante (maior de 18 anos), que também se submeterá às regras deste Edital e Anexos e ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas.
- 3.16.4.1. A candidata lactante deverá declarar a referida condição na ficha de inscrição online e encaminhar sua solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** até o dia útil subsequente ao término das inscrições, por correspondência com AR ou SEDEX, conforme estabelecido no item 3.16.
- 3.17. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova por motivo de crença religiosa, deverá encaminhar solicitação à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, nos termos do item 3.16 deste Capítulo.
- 3.18. O candidato que solicitar condição especial para a realização das provas deverá, a partir de **08 de novembro de 2024**, acessar o site **www.aplicativa.net.br** para verificar o resultado da solicitação pleiteada.
- 3.19. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**4. DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

- 4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo pretendido sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 e demais atualizações.
- 4.2. 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 demais atualizações, 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. São consideradas pessoas com deficiência as que apresentem, em certo grau, uma deficiência mental, motriz ou sensorial, com caráter de cronicidade e persistência de alteração de vida, bem como as que se enquadram no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e demais atualizações.
- 4.3.1. Se o resultado da aplicação do percentual de que trata o item anterior resultar em número fracionado este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o percentual máximo de 20% (vinte por cento) das vagas disponíveis por cargo.
- 4.3.2. A avaliação da deficiência, quando necessária, será biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar e considerará:
- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
  - b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
  - c) a limitação no desempenho de atividades; e
  - d) a restrição de participação.
- 4.3.3. O candidato, convocado para a posse em razão da aplicação do Regime Celetista Lei Municipal nº 1.309/2022, Lei nº 1336/2023, Lei nº 1941/2022, Lei nº 1967/2023, e a lei de Plano de Cargos e Carreira Lei nº 2007/2024 e Lei 2012/2024 e demais alterações e as demais Leis Municipais em vigor, cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, será sua convocação cancelada, devendo ser convocado, posteriormente, de acordo sua classificação, respeitada a ordem de classificação geral de aprovados.
- 4.4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não se constate, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.
- 4.4.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com o cargo pretendido.
- 4.5. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 4.6. As pessoas com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, avaliação e critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.7. As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4.8. No ato da inscrição, o candidato com deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias do Concurso Público deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas.
- 4.9. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá declarar a condição na Ficha de Inscrição.
- 4.10. O candidato com deficiência, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, deverá encaminhar, via Sedex ou correspondência com Aviso de Recebimento (AR), à **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, para Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, identificando o nome do Concurso Público no envelope: **Município de Santo Antônio da Alegria – Concurso Público 002/2024**, os documentos a seguir:
- a) Declaração constante no Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada pelo candidato, especificando a condição especial para a realização da prova (caso a condição especial seja necessária); e
  - b) Cópia do Laudo Médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova, informando o seu nome, número do RG e do CPF.
- 4.10.1. Os candidatos que solicitarem a prova em braille deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação das provas, reglete e punção.
- 4.10.2. O candidato com deficiência auditiva poderá solicitar, na declaração constante no Anexo III deste Edital, a autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito a inspeção e aprovação da Comissão Multidisciplinar, com a finalidade de garantir a lisura do Concurso Público.
- 4.10.3O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas, deverá enviar a documentação indicada nas alíneas "a" e "b" do item 4.10, acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.
- 4.10.4. A comprovação da tempestividade do envio da documentação tratada nas alíneas do item 4.10 e subitem 4.10.3 será feita pela data da postagem.
- 4.10.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas neste sistema, com tamanho de letra correspondente a corpo 24.
- 4.10.6. As condições específicas e ajudas técnicas previstas acima não excluem outras que se fizerem necessárias.
- 4.10.7. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e será divulgado conforme disposto no item 3.18 e seus subitens, do Capítulo 3 deste edital.
- 4.11. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 4.12. O candidato que não atender, dentro do período das inscrições, aos dispositivos mencionados no item 4.10 e respectivas alíneas e subitens, não terá a condição especial atendida ou não será considerado pessoa com deficiência, seja qual for o motivo alegado.
- 4.13. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 4.14. Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoas com deficiência, se aprovados no Concurso Público, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



4.15. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença-saúde ou aposentadoria por invalidez.

## 5. DAS PROVAS

5.1. O Concurso Público constará das seguintes provas e respectivo número de questões:

| ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO |                     |   |   |
|-------------------------------|---------------------|---|---|
| CARGO                         | FORMAS DE AVALIAÇÃO | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos básicos | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos Específicos |
| MOTORISTA                     | Objetiva + Prática  | 10 Língua Portuguesa<br>05 Matemática           | 15 Conhecimentos Específicos                        |

| ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO                    |                     |   |   |
|--|---------------------|---|---|
| CARGO  | FORMAS DE AVALIAÇÃO | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos básicos | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos Específicos |
| AUXILIAR DE COZINHA                            | Objetiva            | 10 Língua Portuguesa<br>05 Matemática           | 15 Conhecimentos Específicos                        |
| AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO |                     |   |   |
| ENCARREGADO DE ABATE DO MATADOURO MUNICIPAL    | Objetiva            | 15 Língua Portuguesa<br>15 Matemática           | -   |

| ENSINO MÉDIO                   |                     |   |   |
|--------------------------------|---------------------|---|---|
| CARGO                          | FORMAS DE AVALIAÇÃO | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos básicos | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos Específicos |
| ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR | Objetiva            | 10 Língua Portuguesa<br>05 Matemática           | 15 Conhecimentos Específicos                        |
| OPERADOR DE RAI X              |                     |   |   |
| TECNICO EM RECREAÇÃO           |                     |   |   |

| ENSINO SUPERIOR       |                     |   |   |
|-----------------------|---------------------|---|---|
| CARGO                 | FORMAS DE AVALIAÇÃO | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos básicos | QUANTIDADE DE QUESTÕES<br>Conhecimentos Específicos |
| DIRETOR DE CRECHE     | Objetiva + Títulos  | 10 Língua Portuguesa<br>10 Matemática           | 20 Conhecimentos Específicos                        |
| DIRETOR DE ESCOLA     |                     |   |   |
| FARMACÊUTICO          | Objetiva            | 10 Língua Portuguesa<br>10 Matemática           | 20 Conhecimentos Específicos                        |
| FONOAUDIÓLOGO         |                     |   |   |
| PSICÓLOGO             |                     |   |   |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL |                     |   |   |

5.2. A Prova Escrita Objetiva será realizada com base em instrumentos que mensuram as habilidades e conhecimentos exigidos pelo cargo conforme indicação do ANEXO I, composta de questões de Conhecimentos Básicos (CB) e de Conhecimentos Específicos (CE), conforme o cargo.

5.3. As questões de Conhecimentos Básicos e Conhecimentos Específicos serão objetivas de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada, terão uma única resposta correta e versarão sobre os programas contidos no ANEXO II deste Edital.

5.4. A prova de títulos será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 8 deste Edital.

5.5. A prova prática será realizada e avaliada conforme estabelecido no Capítulo 9 deste Edital.

## 6. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS (OBJETIVAS)

6.1. As provas escritas serão realizadas na cidade de Santo Antônio da Alegria/SP, na data prevista de **24 de novembro de 2024**, conforme os períodos estabelecidos no item 6.1.1 deste Capítulo, em locais e horários a serem comunicados oportunamente através de Edital de Convocação para as Provas Escritas a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, observado o horário oficial de Brasília/DF.

6.1.1. As provas serão aplicadas conforme a tabela que segue:

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



| PERÍODO DE APLICAÇÃO DE PROVAS | CARGO   |
|--------------------------------|---|
| <b>A</b>                       | <b>AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO</b><br><b>DIRETOR DE CRECHE</b><br><b>ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR</b><br><b>FARMACÊUTICO</b><br><b>FONOAUDIÓLOGO</b><br><b>MOTORISTA</b><br><b>PSICÓLOGO</b><br><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b> |
| <b>B</b>                       | <b>AUXILIAR DE COZINHA</b><br><b>DIRETOR DE ESCOLA</b><br><b>ENCARREGADO DE ABATE DO MATADOURO MUNICIPAL</b><br><b>OPERADOR DE RAIOS X</b><br><b>TÉCNICO EM RECREAÇÃO</b>   |

6.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Santo Antônio da Alegria/SP, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

6.1.3. Não será enviado Cartão Informativo do Candidato para o endereço ou e-mail do candidato. O candidato deverá, a partir do dia **14 de novembro de 2024**, informar-se, pela internet, no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, em que local e horário irá realizar a prova. Será de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

6.1.4. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, exceto na condição do candidato com deficiência, que demande condição especial para a realização das provas e/ou esteja concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência, que, nesse caso, deverá entrar em contato com a empresa realizadora do Concurso Público, através do e-mail **contato@aplicativa.net.br**.

6.2. Ao candidato só será permitida a participação nas provas, na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 6.1 deste Capítulo.

6.3. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

6.4. Os eventuais erros referentes a nome, número de documento de identidade, sexo ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia da realização das provas objetivas para que o fiscal da sala faça a devida correção em Ata da Sala de Prova.

6.4.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos do item anterior deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

6.5. Caso haja inexatidão na informação relativa à opção de cargo e/ou condição de candidato com deficiência, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, pelo e-mail **contato@aplicativa.net.br**, das 9h às 17h, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data de aplicação das Provas Objetivas.

6.5.1. A alteração da condição de candidato com deficiência somente será efetuada na hipótese de que o dado expresso pelo candidato em sua ficha de inscrição tenha sido transcrito erroneamente nas listas afixadas e disponibilizado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** desde que o candidato tenha cumprido todas as normas e exigências constantes no Capítulo 4 deste Edital.

6.5.2. O candidato que não entrar em contato com o SAC, no prazo mencionado no item 6.5 deste Capítulo, será o único responsável pelas consequências ocasionadas pela sua omissão.

6.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de:

a) Comprovante de inscrição (boleto bancário correspondente à inscrição, com o respectivo comprovante de pagamento);  
b) Original de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade; Carteira e/ou cédula de identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por lei federal, valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CRQ etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).

c) caneta esferográfica (de material transparente) de tinta preta ou azul, lápis preto nº 2 e borracha macia.

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

6.6.2. O comprovante de inscrição não terá validade como documento de identidade.

6.6.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

6.6.3.1. A identificação especial também será exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

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

6.6.5. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticadas.

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

6.8. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** procederá à inclusão do referido candidato, através de preenchimento de formulário específico mediante a apresentação do comprovante de inscrição.

6.8.1. A inclusão de que trata o item 6.8, será realizada de forma condicional e será confirmada pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** na fase de Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



- 6.8.2. Constatada a impropriedade da inscrição de que trata o item 6.8, a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.8.3. No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato:
- 6.8.3.1. Entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- 6.8.3.2. Entrar ou permanecer no local de exame com aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, walkman etc.) ligados ou semelhantes, boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fones de ouvido, bem como protetores auriculares.
- 6.8.4. Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das provas escritas, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.8.4.1. Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala. O aparelho celular deverá ter a bateria removida pelo próprio candidato.
- 6.8.4.2. O invólucro lacrado contendo os equipamentos eletrônicos desligados deverá permanecer sob a carteira do candidato até a entrega da folha de respostas ao fiscal, ao término da prova. O invólucro lacrado apenas poderá ser aberto pelo candidato após a saída do colégio de prova.
- 6.8.5. O descumprimento dos itens 6.8.3.1, 6.8.3.2 e 6.8.4 implicará na eliminação do candidato.
- 6.8.6. A **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.
- 6.8.7. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou pessoa estranha ao Concurso Público, nem a utilização de livros, códigos, manuais, revistas, impressos, quaisquer anotações, calculadora, celulares ou qualquer outro aparelho eletrônico.
- 6.9. Quanto às Provas:
- 6.9.1. Para a realização das provas objetivas, o candidato lerá as questões no caderno de questões e marcará suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica (de material transparente) de tinta azul ou preta. A Folha de Respostas é o único documento válido para correção.
- 6.9.1.1. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, ou aquelas respondidas a lápis.
- 6.9.1.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 6.9.1.3. A Folha de Respostas será identificada, em campo específico, pelo próprio candidato com sua assinatura.
- 6.9.2. É de responsabilidade do candidato a leitura das orientações contidas na capa do caderno de questões e nas folhas de respostas, bem como a conferência do material entregue pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, para a realização da prova.
- 6.10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal a folha de respostas.
- 6.11. A totalidade das Provas terá a **duração de 3 (três) horas.**
- 6.11.1. Após o período de 1 (uma) hora, o candidato, ao terminar a sua prova, poderá levar o caderno de questões, deixando com o fiscal da sala as folhas de resposta, que serão os únicos documentos válidos para a correção. Em nenhuma outra situação será fornecido o Caderno de Questões.
- 6.12. Iniciadas as provas, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida 1 (uma) hora.
- 6.12.1. O início da prova será definido em cada sala de aplicação.
- 6.13. As Folhas de Resposta dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.
- 6.14. Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- 6.14.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- 6.14.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 6.6, alínea "b", deste Capítulo;
- 6.14.3. Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- 6.14.4. Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes, do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 6.12, deste capítulo;
- 6.14.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;
- 6.14.6. For surpreendido portando equipamentos eletrônicos como agenda eletrônica, bip, gravador, notebook, pager, palmtop, receptor, relógios digitais, relógios com banco de dados, telefone celular, fone de ouvido, walkman e/ou equipamentos semelhantes, ou ainda boné, gorro, chapéu, óculos de sol, bem como protetores auriculares;
- 6.14.7. Estiver com qualquer tipo de equipamento eletrônico em funcionamento durante a realização das provas escritas, incluindo os sinais sonoros referentes a alarmes;
- 6.14.8. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- 6.14.9. Não devolver a Folha de Resposta cedida para realização das provas;
- 6.14.10. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- 6.14.11. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- 6.14.12. Ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- 6.14.13. Não cumprir as instruções contidas no caderno de questões de provas e nas folhas de respostas;
- 6.14.14. Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público.
- 6.15. Constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.16. No caso de candidata lactante, não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A criança deverá permanecer em local designado, acompanhada de familiar ou terceiro, adulto responsável, indicado pela candidata.
- 6.16.1. Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.16.2. Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.16.3. Excetuada a situação prevista no item 3.16.4 do Capítulo 3 deste Edital, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar, inclusive, a não participação da candidata no Concurso Público.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



- 6.17. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de prova.
- 6.18. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.19. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A equipe de Coordenadores responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário.
- 6.20. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.21. Reserva-se ao Coordenador do Concurso Público designado pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, o direito de excluir da sala e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado ou que desobedecer a qualquer regulamento constante deste Edital, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.
- 6.22. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.
- 6.23. As instruções dadas pelos Fiscais e Coordenadores, assim como as contidas na prova, deverão ser respeitadas pelos candidatos.
- 6.24. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova, salvo em caso de extrema necessidade, desde que acompanhado por Fiscal Credenciado e autorizado pelo Fiscal da Sala e, nesse caso, não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa, estojo ou qualquer objeto constante no item 6.14.6 deste capítulo, sob pena de exclusão do Concurso.
- 6.25. Ao final da prova, os 2(dois) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem ata de prova, atestando a idoneidade de sua fiscalização, e se retirando todos da sala ao mesmo tempo, sob pena de eliminação do certame.
- 6.26. Os gabaritos da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br** em data a ser comunicada no dia da realização das provas.

## **7. DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

- 7.1. A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório.
- 7.1.1. Na avaliação e correção da Prova Objetiva será utilizado o Escore Bruto.
- 7.2. O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova.
- 7.2.1. Para se chegar ao total de pontos o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da prova, e multiplicar pelo número de questões acertadas.
- 7.2.2. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato na Prova Objetiva.
- 7.3. Será considerado habilitado na Prova Objetiva o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).
- 7.4. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso Público.

## **8. DA PROVA DE TÍTULOS**

- 8.1. Concorrerão à prova de Títulos, para os cargos de **Diretor de Escola** e **Diretor de Creche** habilitados nas provas objetivas, conforme estabelecido no Capítulo 7 deste Edital.
- 8.1.1. A prova de títulos terá caráter classificatório. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso.
- 8.2. O candidato deverá enviar os documentos abaixo, via postal por Sedex ou carta com Aviso de Recebimento (AR), para a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, identificando o nome do Concurso Público, no envelope: **Concurso Público Nº 002/2024 – Município de Santo Antônio da Alegria- “Títulos”**:
- A) Cópia dos Títulos a que venha possuir, assim como seus respectivos históricos escolares;
- b) Cópia do Documento de Identificação (RG); e
- c) Formulário de entrega de títulos, cujo modelo é o constante do Anexo IV deste Edital, em via original, identificado, preenchido com os Títulos a serem enviados e assinado.
- 8.2.1. A comprovação de envio dos Títulos será feita pelo comprovante de postagem emitido pelos Correios, onde consta o número de identificação do objeto.
- 8.2.2. Após o prazo estabelecido no item 8.2 não serão aceitos Títulos, sob qualquer hipótese.
- 8.2.3. As cópias apresentadas não serão devolvidas em hipótese alguma. Não serão aceitos documentos originais.
- 8.3. Enviada a relação dos títulos não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.
- 8.4. Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por estabelecimento e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino estaduais e federais, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4.1. Os documentos de Títulos que forem representados por declarações ou certidões deverão estar acompanhados do respectivo histórico escolar, bem como deverão ser expedidos por Instituição Oficial, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.
- 8.4.2. Os certificados de Pós Graduação Lato Sensu, com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas, deverão estar de acordo com a Resolução CNE/CES nº 1, de 8 de junho de 2007.
- 8.4.3. No caso de Certificado de Conclusão de Pós Graduação “Stricto Sensu” (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 8.4.4. Somente serão válidos para efeito de contagem dos títulos de Mestre e Doutor, os cursos reconhecidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - CAPES/MEC.
- 8.4.5. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão vir acompanhados pela correspondente tradução efetuada por tradutor juramentado ou pela revalidação dada pelo órgão competente.
- 8.5. Os cursos deverão estar autorizados pelos órgãos competentes.
- 8.6. É da exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.
- 8.7. Não serão aceitas substituições de documentos, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.
- 8.8. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de **7 (sete) pontos**.
- 8.9. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.10. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**TABELA DE TÍTULOS**

| <b>TÍTULOS</b>  | <b>VALOR UNITÁRIO</b> | <b>VALOR MÁXIMO</b> | <b>COMPROVAÇÃO</b>  |
|---|-----------------------|---------------------|---|
| <b>a) Doutorado na área de atuação</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.   | 3 pontos              | 3 pontos            | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.              |
| <b>b) Mestrado na área de atuação</b> - Pós Graduação Stricto Sensu, concluído até a data de apresentação dos títulos.  | 2 pontos              | 2 pontos            | Cópia do Diploma devidamente registrado ou de Certificado/ Certidão/ Declaração de conclusão de curso, <b>contendo a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese</b> e acompanhado(a) da cópia do respectivo Histórico Escolar.              |
| <b>c) Pós-graduação Lato Sensu (especialização) na área de atuação</b> , com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos. | 1 ponto               | 2 pontos            | Cópia do Certificado, Certidão ou Declaração de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração ou Certidão de conclusão de curso, estas devem vir acompanhadas da cópia do respectivo Histórico Escolar. |

**9. DA PROVA PRÁTICA**

9.1. A Prova Prática (PP) será aplicada para o cargo de Motorista, na cidade de Santo Antônio da Alegria/SP, em data, local e horário a ser comunicados através do edital de convocação para a prova prática, que será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP e divulgado através da Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

9.1.1. A data da prova é sujeita à alteração.

9.1.2. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de prova.

9.1.3. Ao candidato só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e local a serem divulgados de acordo com as informações constantes no item 9.1, deste capítulo.

9.2. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das provas em outro dia, horário ou fora do local designado.

9.3. Para a realização da Prova Prática somente serão convocados os candidatos habilitados e com as maiores e primeiras pontuações da Prova Objetiva, observando a ordem de classificação de acordo com quantidade abaixo especificada, após aplicados os critérios de desempate estabelecidos no Capítulo 10, deste Edital, conforme segue:

| <b>Emprego</b>   | <b>Nº. de candidatos convocados</b> | <b>Nº. de candidatos com deficiência convocados</b> |
|------------------|-------------------------------------|---|
| <b>MOTORISTA</b> | 20                                  | 01  |

9.3.1. Os demais candidatos aprovados nas provas objetivas e não convocados para as provas práticas, conforme previsto no item anterior, serão excluídos do Concurso Público.

9.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados no concurso serão convocados para realizar a prova prática e participarão desta fase conforme o que estabelece o item 4.6, deste Edital.

9.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de documento oficial de identidade original.

9.5.1 Os candidatos ao cargo de Motorista, deverão apresentar, no momento da realização da prova prática, a CNH - Carteira Nacional de Habilitação original na categoria exigida, em validade e de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito), bem como deverão apresentar-se fazendo uso de óculos (ou lentes de contato) quando houver tal exigência na CNH.

9.5.1.1. Para a realização da prova prática não será aceito, em hipótese algum qualquer tipo de protocolo da habilitação.

9.6. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

9.6.1. O candidato condutor do veículo será o responsável pelos eventuais danos ao veículo e aos terceiros, conforme a Legislação de Trânsito vigente.

9.7. A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e terá o valor máximo de 100 (cem) pontos.

9.7.1. Será considerado habilitado na Prova Prática o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta).

9.7.2. O candidato que não comparecer para realizar a Prova ou não habilitado na Prova Prática será eliminado do Concurso Público.

9.8. Não haverá segunda chamada ou repetição das provas seja qual for o motivo alegado.

9.9. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

9.10. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.11. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

9.12. Os critérios de avaliação da Prova Prática são:

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



a) Para o cargo de **MOTORISTA**:

| TAREFAS   | PONTUAÇÃO         | TEMPO MÁXIMO PARA REALIZAÇÃO |
|---|-------------------|------------------------------|
| 1- Percorrer o trajeto, inicialmente definido, observando a legislação de trânsito, a segurança própria, dos acompanhantes e de terceiros, condução defensiva e também a que melhor conserve o veículo. | 0 a 50 pontos     | 10 min                       |
| 2 - Num espaço determinado realizar manobras a serem definidas.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| 3 - Vistoria de um veículo: o nível do óleo, água, bateria, combustível, painel de comando, pneus e demais itens.   | 0 a 25 pontos     | 5 min                        |
| <b>TOTAL DE PONTOS E TEMPO</b>  | <b>100 pontos</b> | <b>20 min</b>                |

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

10.1. A nota final de cada candidato será IGUAL:

a) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova prática para o cargo de Motorista;  
b) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, acrescido dos pontos obtidos na prova de títulos para os cargos de Diretor de Escola e Diretor de Creche habilitados.

c) ao total de pontos obtidos na prova objetiva, para os demais cargos.

10.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por cargo.

10.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos com deficiência.

10.4. O resultado provisório do Concurso Público será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP e divulgado na Internet no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, cabendo recurso nos termos do Capítulo 11. Dos Recursos deste Edital.

10.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

10.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**.

10.6.1. Serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Concurso Público.

10.6.2. O resultado geral final do Concurso Público poderá ser consultado no endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, pelo prazo de 3 (três) meses, a contar da data de sua publicação.

10.7. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

10.7.1. Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

10.7.2. Obtiver maior número de acertos na prova de Conhecimentos Específicos (CE);

10.7.3. Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso;

10.8. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 10.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser usado como critério a maior número de acerto em Língua portuguesa, na presença dos candidatos envolvidos por cargo.

10.9. A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à nomeação para o cargo, cabendo ao Município de Santo Antônio da Alegria o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados no Concurso Público, respeitada sempre, a ordem de classificação, bem como não lhes garante escolha do horário e local de trabalho.

## 11. DOS RECURSOS

11.1. O candidato que desejar interpor recurso em face dos atos previstos no presente Edital disporá de **2 (dois) dias corridos** para fazê-lo, com início no dia útil seguinte à publicação do edital do evento, conforme segue:

a) Divulgação do edital de abertura;

b) Divulgação do indeferimento da concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência;

c) Divulgação do indeferimento da solicitação de condição especial;

d) Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva;

e) Divulgação das notas da prova escrita objetiva;

f) Divulgação das notas da prova de títulos;

g) Divulgação das notas da prova prática;

h) Divulgação da classificação;

11.1.1. Todos os recursos deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias corridos, a contar da divulgação, por edital, de cada evento.

11.1.2. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados não serão apreciados.

11.2. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico da empresa realizadora do certame **www.aplicativa.net.br**, acessar a área do **Município de Santo Antônio da Alegria – Edital Nº 002/2024 (Concurso Público)** e seguir as instruções ali contidas.

11.3. Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo pré-estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação.

11.4. Não serão aceitos recursos interpostos por fax, e-mail, telegrama ou outro meio que não seja o especificado no item 11.2.

11.5. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

11.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento. Em caso de recurso referente ao gabarito, o candidato poderá interpor um recurso por questão.

11.6.1. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter a identificação do Concurso, nome do candidato, número de inscrição, cargo, o questionamento e o número da questão (se for o caso).

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



11.7. Recebido o recurso, a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda** decidirá pelo provimento ou não do ato recorrido, dando-se ciência da referida decisão ao interessado por meio do endereço eletrônico **www.aplicativa.net.br**, na área do **Município de Santo Antônio da Alegria – Edital Nº 002/2024 (Concurso Público)**.

11.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

11.9. Se do exame de recursos contra questões da Prova Objetiva resultar sua anulação, a pontuação correspondente à questão será atribuída a todos os candidatos que ainda não tiveram acumulado a mesma na sua pontuação final da prova objetiva, independentemente de terem recorrido ou não.

11.9.1. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.10. Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o resultado final do respectivo Concurso Público, com as alterações ocorridas em face do disposto no item 11.9.

11.11. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## **12. DA NOMEAÇÃO**

12.1. A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade do Município de Santo Antônio da Alegria e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

12.2. A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. **O Município de Santo Antônio da Alegria** reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

12.3. A nomeação dos candidatos que vierem a ser convocados para posse no Município de Santo Antônio da Alegria será regida pelos preceitos do Regime Celetista e conforme previsto na - Lei Municipal nº 1.309/2022, Lei nº 1336/2023, Lei nº 1941/2022, Lei nº 1967/2023, e a lei de Plano de Cargos e Carreira Lei nº 2007/2024 e Lei 2012/2024 e demais alterações e as demais Leis Municipais em vigor.

12.4. A convocação será realizada por meio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria, devendo o candidato apresentar-se no **Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Alegria**, no prazo solicitado de 7 dias corridos a contar da data da Publicação.

12.5. Os candidatos, no ato da convocação, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir:

- a) 01 (uma) foto 3X4 (recente) - original;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto;
- c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão não será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro emprego, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP - original;
- d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF) - cópia;
- e) Comprovante de situação cadastral do CPF - cópia;
- f) Cédula de Identidade (RG) - no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro - cópia;
- g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas não serão aceitas) - cópia;
- h) Certificado de reservista (se candidato masculino) - cópia;
- i) Cartão Nacional de Saúde (SUS) - cópia;
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio - original;
- k) Comprovante de residência atual no nome do candidato - cópia;
- l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do Cargo - cópia: Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para Cargos de nível superior); Histórico Nível Médio completo (para Cargos de nível médio); Histórico Nível Fundamental completo (para Cargos de nível fundamental).
- m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade - cópia;
- n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho - cópia;
- o) CNH (para os Cargos que exigem CNH de acordo com o exigido no edital) - cópia;
- p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste Cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de Cargo ou emprego público - original;
- q) Declaração de acúmulo ou não de Cargo/emprego/função públicos - original;
- r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a) - cópia;
- s) Certidão de Nascimento (ou casamento), RG, CPF, Cartão SUS e Decisão/Interdição Judicial dos dependentes legais - cópia;
- t) Caderneta de Vacinação atualizada dos dependentes legais menores de 6 anos - cópia;
- u) Comprovante de Escolaridade dos dependentes legais com idade entre 06 e 14 anos - cópia;
- v) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os aposentados em Cargo/emprego/função públicos, desde que os Cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) - original;
- w) Documento comprobatório de tempo de serviço em atividades e/ou cargo anterior (quando exigido no edital), sob firma reconhecida em cartório - original;
- x) Outros documentos que a Prefeitura julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

12.5.1. No ato de convocação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou emprego público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime geral de previdência social ou regime próprio da previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



12.5.2. A comprovação da experiência exigida nos requisitos mínimos da Tabela I do Capítulo 1 (caso mencionado), dar-se-á por meio de:

a) anotação na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); ou  
b) declaração ou certidão da empresa onde presta ou prestou serviços ou Contrato de Trabalho, desde que contenham o cargo ou função exercidos pelo candidato, que deverão ser compatíveis com o cargo ao qual está concorrendo, contendo a descrição das atribuições, em papel timbrado, com CNPJ e assinatura do responsável da empresa ou do Setor de Recursos Humanos, com firma reconhecida.

12.5.2.1. Não será considerado, para a comprovação da experiência, o tempo de estágio ou trabalho voluntário.

12.5.3. Caso haja necessidade, o Município de Santo Antônio da Alegria poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

12.5.4. Não serão aceitos, no ato da convocação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

12.5.5 A posse ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias contados da data de publicação do ato de provimento conforme previsto.

12.6. Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

12.6.1. As decisões do Serviço Médico indicado pelo Município de Santo Antônio da Alegria, de caráter eliminatório para efeito de posse, são soberanas, assegurado o contraditório e a ampla defesa do candidato.

12.7. O candidato que não comprovar os requisitos mínimos será eliminado deste Concurso Público, não cabendo recurso.

12.8. No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através da assinatura do Termo de Renúncia, dentro do prazo de 07 (sete) dias da publicação, passando sua vez para o próximo candidato classificado.

12.9. O candidato classificado se obriga a manter atualizados os dados pessoais perante o Município de Santo Antônio da Alegria, conforme o disposto nos itens 13.8 e 13.9 do Capítulo 13 deste Edital.

12.10. Não poderá ser empossado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas no capítulo 2 deste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Todas as convocações, avisos, resultado provisório e outras informações referentes exclusivamente às etapas do presente Concurso Público serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP e divulgados na Internet no endereço eletrônico [www.aplicativa.net.br](http://www.aplicativa.net.br). É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.

13.2. Serão divulgados apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso Público.

13.3. O Município de Santo Antônio da Alegria e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** se eximem das despesas com viagens e estadia dos candidatos em quaisquer das fases do Concurso Público.

13.4. A aprovação no Concurso Público não gera direito à nomeação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

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

13.6. Caberá ao Município de Santo Antônio da Alegria a homologação dos resultados finais do Concurso Público.

13.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da respectiva providência ou evento, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município de Santo Antônio da Alegria/SP, bem como divulgado na Internet, no endereço eletrônico [www.aplicativa.net.br](http://www.aplicativa.net.br).

13.8. O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** - Caixa Postal 121 - Paraibuna/SP - CEP 12260-000, até a data de publicação da homologação dos resultados e, após esta data, junto à sede da Prefeitura do Município de Santo Antônio da Alegria, situada na Avenida Francisco Antônio Mafra, nº 1004, Centro, Santo Antônio da Alegria/SP, CEP: 14390-000, aos cuidados do Departamento Pessoal, pessoalmente (munido de documento de identificação original com foto) ou através de correspondência com aviso de recebimento.

13.9. É de responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar eventuais contatos necessários.

13.10. O Município de Santo Antônio da Alegria e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de dados pessoais desatualizados.

13.11. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para posse e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

13.12. O Município de Santo Antônio da Alegria, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Concurso Público, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas constantes na Tabela I, do Capítulo 1 deste Edital.

13.13. O Município de Santo Antônio da Alegria e a **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

13.14. Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

13.15. A legislação indicada no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO inclui eventuais alterações posteriores, ainda que não expressamente mencionadas. Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.

13.16. Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam com qualquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame a relação de parentesco definida e prevista nos artigos 1591 a 1595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo será a inscrição indeferida pela Comissão Organizadora e, posterior à homologação será o candidato eliminado do Concurso Público, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



13.17. A realização do Concurso Público será feita sob exclusiva responsabilidade da **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, não havendo o envolvimento na realização e avaliação de suas etapas, de recursos humanos do Município de Santo Antônio da Alegria.

13.18. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Comissão do Concurso Público do Município de Santo Antônio da Alegria e pela **Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.**, no que tange a realização deste Concurso Público.

Santo Antônio da Alegria, 09 de outubro de 2024.

RICARDO DA  
SILVA SOBRINHO

Assinado de forma digital por  
RICARDO DA SILVA SOBRINHO  
Dados: 2024.10.11 14:54:45 -03'00'

**RICARDO DA SILVA SOBRINHO**  
**Prefeito Municipal de Santo Antônio da Alegria/SP**

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**ANEXO I – ATRIBUIÇÕES**

**AGENTE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE ÁGUA E ESGOTO**

Tem como atribuições instalar e/ou reparar redes de esgoto nos próprios públicos, utilizando tubos galvanizados ou plásticos, curvas T's, luvas e outras peças utilizadas nas ligações com a rede principal; montar, instalar e/ou reparar peças hidráulicas diversas, tais como: válvulas de bombas d'água, união, registros, caixas d'água e sanitários, utilizando-se de ferramentas apropriadas; auxiliar na cavação de valetas para passagem de condutores, utilizando pá, picareta e outras ferramentas apropriadas; proceder a execução de redes de água, serrando e atarraxando rosca em tubos galvanizados e utilizando uniões, niples, cotovelos, T's, registros, estopas, etc.; instalar e/ou reparar calhas e condutores de águas pluviais e relacionar materiais necessários aos serviços a serem executados; dirigir a entrada da água, abrindo válvulas e regulando motores elétricos e bombas, para abastecer reservatórios; efetuar o tratamento de água, adicionando-lhe quantidade determinada de cloro, flúor, amoníaco, cal ou outros produtos químicos ou manipulando dispositivos automáticos de admissão desses produtos, para depurá-la, desodorizá-la e clarificá-la; acionar os agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; separar as impurezas, deixando-a sedimentar no fundo dos reservatórios e fazendo água circular pelas instalações de filtragem, para segurar a completa depuração da água; bombear a água depurada, acionando os registros e válvulas para introduzi-lo nas tubulações principais e permitir sua distribuição; controlar o funcionamento da instalação, lendo as marcações de condutores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores; efetuar a manutenção dos equipamentos, limpando depósitos e tanques de filtragem, lubrificando os elementos móveis das máquinas e executando pequenos reparos e regulagens, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento; monitorar o recebimento de resíduos industriais urbanos; operar fornos de incineração e controlar o processo de tratamento de água e efluentes; realizar amostragem de resíduos e efluentes, dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos; documentar dados do processo de tratamento e controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE COZINHA**

Tem como atribuições atuar em turnos diurno e/ou noturno; auxiliar a cozinheira no preparo das refeições, sobremesas, lanches, entre outros; realizar atividades voltadas ao preparo e conservação da lactação (preparação de leite e mamadeiras); manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, entre outros objetos relacionados; auxiliar no serviço de copeiragem em geral; auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**DIRETOR DE CRECHE**

Tem como atribuições elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico da instituição; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros; zelar pelo cumprimento dos dias letivos e hora/aulas estabelecidos; zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; providenciar os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos; articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade; informar aos pais ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico; notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca, ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de vinte e cinco por cento do percentual permitido em Lei, assim como casos de evasão escolar não solucionados no âmbito municipal; subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante as normas vigentes, e representar aos órgãos superiores da administração, se houver decisão em desacordo com a legislação; providenciar/atualizar segundo o estatuto a documentação da APM para que a gestão democrática se efetive e os recursos do PDDE sejam creditados segundo a legislação vigente; atualizar o cadastro do PDDE Web, assim como realizar o preenchimento e atualizações quando necessário nesse sistema; elaborar o Plano de Gestão quadrienalmente e revisar o PPP conforme o estabelecido no estatuto do regimento interno de cada unidade escolar; executar outras atribuições afins.

**DIRETOR DE ESCOLA**

Tem como atribuições elaborar e executar o Projeto Político Pedagógico da instituição; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros; zelar pelo cumprimento dos dias letivos e hora/aulas estabelecidos; zelar pela legalidade, regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos; providenciar os meios para o reforço e a recuperação da aprendizagem de alunos; articular e integrar a escola com as famílias e a comunidade; informar aos pais ou responsáveis, sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução do Projeto Político Pedagógico; notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao Juiz competente da Comarca, ao respectivo representante do Ministério Público, da relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de vinte e cinco por cento do percentual permitido em Lei, assim como casos de evasão escolar não solucionados no âmbito municipal; subsidiar os profissionais da escola, em especial os representantes dos diferentes colegiados, no tocante as normas vigentes, e representar aos órgãos superiores da administração, se houver decisão em desacordo com a legislação; providenciar/atualizar segundo o estatuto a documentação da APM para que a gestão democrática se efetive e os recursos do PDDE sejam creditados segundo a legislação vigente; atualizar o cadastro do PDDE Web, assim como realizar o preenchimento e atualizações quando necessário nesse sistema; elaborar o Plano de Gestão quadrienalmente e revisar o PPP conforme o estabelecido no estatuto do regimento interno de cada unidade escolar; executar outras atribuições afins.

**ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR**

Tem como atribuições coordenar o preparo da merenda escolar na área burocrática da Administração Municipal, tais como: efetuar registros, preencher formulários e outras anotações relativas às atividades no setor de trabalho; realizar atividade na área administrativa de caráter rotineiro; responsabilizar-se por pedidos de compras de alimentos, anotando e transmitindo dados necessários aos setores competentes; realizar executar atividades de apoio logístico administrativo; coordenar os profissionais nas atividades da secretaria em que estiver lotado; coordenar as cozinhas bem como todos os funcionários lotados nas mesmas em todo o perímetro municipal; executar outras atribuições afins.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**ENCARREGADO DE ABATE DO MATADOURO MUNICIPAL**

Responsável pelo setor de abate municipal: Posicionar o gancho na pata traseira do animal acionar o comando de elevação da talha para colocar o boi nos trilhos, em seguida posiciona o mesmo no cocho e faz o corte na artéria do animal para que seja feita a sangria. O funcionário trabalha em uma plataforma elevada, para fazer a retirada do couro do animal. O funcionário utiliza cerra para fazer o corte horizontal da carcaça, para fazer pré corte para retirada da barrigada e fazer corte por completo na vertical do animal, realiza atividade no rolete: local onde é fixado gancho no couro do animal e puxado para retirada do mesmo da carcaça; Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeita condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento; Cumprir normas e padrões de comportamento definido; É responsável pela utilização dos EPIs necessários à suas atividades, pela ordem, organização e limpeza dos mesmos; Executar tarefas correlatas, a critério do seu superior imediato.

**FARMACÊUTICO**

Tem como atribuições distribuir os medicamentos aos pacientes, mediante a receita médica, visando o bom atendimento e orientação correta do modo de tomar; receber medicamentos e materiais de enfermagem e odontológicos, realizando a conferência, quanto à integridade física da embalagem, lote, validade e quantidade conforme a nota fiscal; armazenar em prateleiras em ordem de validade, realizando o revezamento de acordo com o vencimento; digitar receitas no computador para baixa nos estoques, atendimento a pacientes diabéticos orientando-os sobre o manuseio correto de aparelhos de glicemia, através de realização dos testes; inserir dados em sistema informatizado ou não; elaborar controles de uma maneira geral; observar o prazo de vencimento dos medicamentos; arquivar documentos pertinentes; separar os medicamentos vencidos para recolhimento da vigilância sanitária; executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

**FONOAUDIÓLOGO**

Tem como atribuições avaliar as deficiências dos pacientes, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias, para estabelecer plano de Treinamento ou terapêutico; elaborar plano de tratamento de pacientes, baseando-se nas informações médicas, nos resultados dos Testes de avaliação fonoaudiológica e nas peculiaridades de cada caso. E, desenvolver trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a educação neuromuscular e a reabilitação do paciente; avaliar os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada; promover a reintegração dos pacientes da família e a outros grupos sociais; encaminhar pacientes, de acordo com o diagnóstico, a médicos especialistas, odontológicos, assistente sociais e outros profissionais ou instituições competentes; executar outras atribuições afins.

**MOTORISTA**

Tem como atribuições dirigir veículos de transportes de passageiros e cargas; vistoriar os veículos diariamente, antes e após a utilização, mantendo-os limpos e em bom estado de conservação, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo de cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica e outros, para certificar-se das adequadas condições de tráfego; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentar em qualquer irregularidade; transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; observar a sinalização e zelar pela segurança dos passageiros, transeuntes e demais veículos; realizar reparos de emergência, controlar e orientar a carga e descarga de materiais e equipamentos para evitar acidentes e Danos na mesma; observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para segurar a plena condição da utilização do veículo; realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objeto ou pessoa transportadas, bem como, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização; recolher o veículo após sua utilização, em local previamente determinado, deixando corretamente estacionado e fechado; realizar o transporte de pessoas doentes, migrantes, mendigos; executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE RAIOS X**

Tem como atribuições selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo médico, e colocá-los no chassis; posicionar o paciente adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas; zelar pela segurança da saúde dos pacientes que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento de raios X, bem como tomar providências cabíveis para a proteção dos mesmos; operar equipamentos de raios X, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada; executar tarefas correlatas a função.

**PSICÓLOGO**

Tem como atribuições estudar e avaliar indivíduos que apresentem distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo à vida comunitária; articular-se com profissionais de serviço social, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde avaliando-se, empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de paciente, levando dados psicopatológicos, para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; aplicar testes psicológicos e realizar entrevistas; realizar trabalho de orientação de adolescentes, individualmente, ou em grupos, sobre aspectos relacionados à fase da vida em que se encontram; realizar trabalhos de orientação aos pais através de dinâmicas de grupo; realizar anamnese com os pais responsáveis.

**TÉCNICO EM RECREAÇÃO**

Tem como atribuições acompanhar os alunos em eventos dentro e fora das escolas e creches; monitorar o transporte escolar de alunos na zona rural e/ou na zona urbana, quando não houver Guardiões do Transporte Escolar em número suficiente, respeitadas as seguintes condições: i) fica determinado que, em caso de necessidade de designação para exercício desta função, a escolha dos servidores obedecerá à ordem inversa de senioridade, considerando-se como critério principal o tempo de serviço prestado e ii) Os servidores mais recentes serão os primeiros a serem consultados para assumir a função. Caso nenhum servidor mais antigo manifeste interesse em ocupar a vaga, o servidor mais recente será então designado para monitorar o transporte; comprometer-se com a organização pedagógica geral das escolas e creches; realizar o acompanhamento e promover a oferta de atividades didáticas pedagógicas aos alunos de contra turno escolar matriculados nas creches e escolas da rede municipal de ensino; empenhar-se na Educação Integral do aluno, inculcando-lhe o espírito de solidariedade humana, de justiça e cooperação, o respeito

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



às autoridades constituídas, o amor à pátria e à humanidade; desempenhar sua função de auxiliar de professor, ajudando a promover o aprendizado de forma lúdica e prazerosa; inculcar na criança o gosto pelo ambiente escolar, assim como o prazer de ouvir e contar histórias; promover situações que priorizem o desenvolvimento psicomotor e social do aluno; respeitar o aluno como sujeito do processo educativo e comprometer-se com a eficácia de seu aprendizado; respeitar, sobretudo, as diferenças individuais e dispensar atenção especial aos alunos com maior dificuldade de aprendizagem; acompanhar os alunos com deficiência intelectual ou motora quando for solicitado; tomar parte de todas as atividades inerentes e correlatas ao processo de ensino e aprendizagem; impedir toda e qualquer manifestação de preconceito social, racial, religioso e ideológico; colaborar com a confecção de painéis e demais produtos de decoração, assim como também na confecção de lembrancinhas propostas pelos gestores em diversos momentos do ano letivo; ser responsável pela higienização dos alunos (troca de fraldas e banho); realizar atividade de limpeza e higienização das mamadeiras e demais utensílios do lactário quando não houver um profissional específico contratado para exercer tal função; executar trabalho em eventos promovidos pela educação no período noturno quando convocado pelo gestor da sua unidade de ensino em caso de reposição de dias letivos ou compensação de banco de horas; executar outras atribuições afins.

**TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Tem como atribuições preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou com Pequenos Grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura Total ou parcial da deficiência do paciente; desenvolver a capacidade melhorar o estado psicológico do paciente; dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e expressar a reabilitação; realizar avaliação de casos de avaliação periódica; prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; realizar discussão de caso com a equipe interdisciplinar; fazer um encaminhamento de pacientes para outras instituições; manter constante interação com entidades afins; executar outras atribuições afins



**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**ANEXO II–CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

**PARA O CARGO DE MOTORISTA**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de textos verbais e não verbais. Reconhecimento de gêneros textuais. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado. Reconhecimento de palavras corretas e incorretas. Ordenação alfabética. Divisão silábica.

**MATEMÁTICA**

Sistema de Numeração Decimal. Ordem crescente e decrescente. Operações básicas com números naturais e fracionários. Noções de conjunto. Sistema monetário nacional. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Raciocínio lógico

**PARA O CARGO DE MOTORISTA**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Legislação e Sinalização de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Direção defensiva. Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Cidadania. Noções de mecânica básica de autos. Conhecimentos sobre condução, manutenção, limpeza e conservação de veículos; Lei nº 9.503 de 23/09/97, que institui o Código de Trânsito Brasileiro.

**ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, verbo. Concordância verbal e nominal. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**MATEMÁTICA**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistema de Medidas Legais. Porcentagem. Sistema monetário brasileiro. Resolução de situações problema. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico.

**PARA O CARGO DE AGENTE OPERACIONAL DE SISTEMA DE ÁGUA E ESGOTO**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Métodos e Sistemas de Tratamento de Água para Abastecimento Público; Funcionamento de uma Estação de Tratamento de Água; Conhecimento de aparelhos, equipamentos e produtos químicos destinados ao Tratamento; Produtos químicos relacionados ao Tratamento de Água; Noções de Qualidade da Água; Química inorgânica: Funções da química inorgânica, teorias de ácido-base, reações químicas; Química orgânica; Físico-química: Soluções aquosas, equilíbrios químicos, eletroquímica, equilíbrios em meio homogêneo, equilíbrio em meio heterogêneo; Química analítica quantitativa: Análise quantitativa, balança, análise volumétrica, volumetria de neutralização, análise gravimétrica, volumetria de oxi-redução, volumetria de complexação; Análise orgânica: Amostragem, avaliação, escolha e implantação de metodologia de análise, sistemática clássica de análise qualitativa, técnicas de separação e purificação, técnicas de caracterização e determinação dos componentes de uma mistura orgânica, apreciação dos resultados analíticos: determinação da relevância e conclusividade; Elaboração de documentos da metodologia analítica: procedimentos, relatórios técnicos e laudos; Processos inorgânicos, tratamento de água; Processo bioquímicos, noções de microbiologia básica, fundamentos da tecnologia das fermentações, bioprocessos, corrosão, mecanismos básicos da corrosão, formas e tipos de corrosão, limpeza e preparo de superfícies. Análises Físicas e Químicas de Rotina; Técnicas de Coleta de Água; Conhecimentos de Materiais (Vidrarías, equipamentos, dosadores) destinados ao Laboratório Físico Química e Tratamento da Água; Interpretação de Resultados Obtidos x Medidas a serem Adotadas no Tratamento. Captação, dosagem de produtos químicos, coagulação, floculação, decantação, filtração e correção final. Conceitos Básicos das operações de tratamento de água. Produtos químicos utilizados no tratamento de água. Noções básicas sobre saneamento: sistemas de esgoto e resíduos sólidos. Conhecimento dos produtos utilizados para tratamento de esgoto. Preparo de soluções. Noções de medidas de volume, peso e vazão. Noções a respeito do tratamento de esgoto doméstico. Análises de rotina em estações de tratamento de esgoto (ETEs). Técnicas de amostragem de esgoto. Características físicas, químicas e biológicas dos esgotos domésticos: sólidos, demanda química de oxigênio (DQO), demanda bioquímica de oxigênio (DBO), nutrientes (nitrogênio e fósforo) e coliformes. Importância do tratamento dos esgotos domésticos. Sistemas utilizados no tratamento de esgoto: sumidouro, fossa séptica, lagoas de estabilização. Padrões de lançamento de esgoto em corpos de água (Resolução CONAMA nº 430/2011). Impactos do lançamento de esgoto sem tratamento nos cursos de água. Noções de educação sanitária. Doenças de veiculação hídrica. Equipamentos e instrumentos de laboratório de análise de esgotos, reagentes, vidrarías e preparo de soluções químicas. Gestão de resíduos sólidos industriais e urbanos: amostragem, acondicionamento, formas de tratamento (reciclagem e compostagem) e formas de disposição final de resíduos.

**PARA O CARGO DE AUXILIAR DE COZINHA**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; conhecimentos sobre quantidades, porções e medidas caseiras; etapas da produção de refeições: recepção e armazenamento de gêneros alimentícios, pré-preparo, preparo e distribuição; noções básicas de conservação, manutenção, cozimento, armazenamento e reposição dos alimentos; controle de estoque e técnicas de armazenamento de gêneros alimentícios; noções e conhecimentos de utensílios, materiais e equipamentos utilizados no preparo de refeições; noções e técnicas de limpeza e higienização de utensílios, cozinhas e copas; questões de segurança e prevenção de acidente no trabalho; demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**ENSINO MÉDIO**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO**  
**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO ENCARREGADO DE MERENDA ESCOLAR**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Conhecimento de culinária; Qualidade dos alimentos; Validade dos alimentos; Calorias; Proteínas – animal e vegetal; Vitaminas; Higiene no processo de alimentação; Hierarquia; Noções de estoque e armazenamento de alimentos; Conservação de alimentos perecíveis.

**PARA O CARGO OPERADOR DE RAIOS X**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Anatomia e técnicas radiológicas: crânio, mastóides e sela turca, coluna cervical, torácica, lombo-sacra e do cóccix, bacia e articulações locais, membros inferiores e superiores, tórax, abdome. Atitude ética e profissional do Técnico em Radiologia. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Identificação dos equipamentos radiológicos, seus componentes e acessórios, utilização e funcionamento. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Processamento de filme radiológico. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei 8.080/90; Lei 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS. RESOLUÇÃO CONTER Nº 06, DE 28-05-2009 e alterações. LEI Nº 7.394, DE 29 DE OUTUBRO DE 1985 e alterações. Exames Contrastados. Tomografia Computadorizada, Ressonância Magnética, Radioterapia, Mamografia e demais exames.

**PARA O CARGO TÉCNICO EM RECREAÇÃO**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

O ambiente do lúdico e do brincar. O brincar e a interação social. Jogos coletivos. Jogos recreativos. Desenvolvimento de competências cognitivas, sócio afetivas, psicomotoras e culturais na esfera do lazer, do brincar, do lúdico e do jogo. Metodologias participativas e aprendizagem cooperativa. O brincar e a inclusão. Objetos, espaço, planejamento, construção, segurança, higiene e cuidado nas ações do campo da recreação infantil. Recreação e Lazer. Relação entre o/a Auxiliar de Recreação Infantil e a criança. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Relações humanas no trabalho e ética profissional e no serviço público.

**ENSINO SUPERIOR**

**PARA TODOS OS CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras. Ortografia Oficial. Pontuação. Acentuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sintaxe.

**MATEMÁTICA**

Resolução de situações-problema. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades. Razões e Proporções, Divisão Proporcional, Regra de Três Simples. Porcentagem. Juros Simples. Sistema de Medidas Legais. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume. Raciocínio Lógico.

**PARA O CARGO DE DIRETOR DE CRECHE**

**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Conhecimento da Lei Municipal nº 2.012, de 15 de março de 2024. PARTE 1: História, fundamentos e princípios da gestão escolar. Reformas educacionais. Estrutura e organização do ensino brasileiro. Responsabilidades e funções do diretor. Gestão Pedagógica: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Indicadores de desempenho escolar. Monitoramento de processos e avaliação de resultados educacionais. Avaliação institucional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político-Pedagógico. Políticas educacionais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Gestão democrática e participativa. Gestão do clima e cultura escolar. Gestão do cotidiano escolar.

**Bibliografia Sugerida:**

FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.  
LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.  
LÜCK, Heloísa. Dimensões de gestão escolar e suas competências. Curitiba: Editora Positivo, 2009.  
PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.

UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional.. Editora Cortez, 2013.

VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.

PARTE 2: Fundamentos Históricos, Filosóficos, Políticos e Sociológicos da Educação. A História da Educação no Brasil. Pensadores e teorias da educação e processos de aprendizagem. Desenvolvimento e aprendizado. Didática e Prática Educativa. Relação aluno/professor/escola/comunidade. Educação inclusiva. Avaliação. Currículo. Transversalidade, transdisciplinaridade e interdisciplinaridade. Contemporaneidade e educação. Diversidade e Pluralidade cultural. Ludicidade. Metodologia Ativa e Tecnologia na Sala de Aula. O ensino na perspectiva da Base Nacional Comum Curricular. Autoridade e Autonomia. Ética Pedagógica; Bullying. As diferentes expressões da violência no espaço escolar.

Sugestão Bibliográfica:

- AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.

- BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular. Introdução e Estrutura. Disponível em: <http://basenacionalcomum.mec.gov.br>

- CANDAU, Vera Maria (org.). A didática em questão. 36. ed. — Petrópolis: Vozes, 2014.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.

LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013

LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da Aprendizagem Escolar. 19ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

PEREIRA, Sonia Maria de Souza. Bullying e suas implicações no ambiente escolar. Editora Paulus.

PERRENOUD, Philippe. Ofício de Aluno e Sentido de Trabalho Escolar. Porto Editora.

PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

SAVIANI, Dermeval. História das ideias pedagógicas no Brasil. – 4. ed. - Campinas, SP: Autores Associados, 2013.

VASCONCELOS, Celso dos Santos. Avaliação da Aprendizagem: Práticas de mudança - por uma práxis transformadora. 5ª ed.(revista e ampliada). São Paulo: Libertad, 2003.

ZABALA, Antoni; ARNAU, Laia. Como aprender e ensinar competências. Porto Alegre: Artmed, 2010.

ZABALA, Antoni. Métodos para ensinar competências. Porto Alegre: Penso, 2020.

MEC - Brasília 2008 - Indagações sobre o currículo.

PARTE 3:

- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.

- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.

- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB)

- Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica ([http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004\\_10.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf)).

- Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Documento elaborado pelo Grupo de trabalho nomeado pela Portaria Ministerial n.º 555, de 5 de junho de 2007, prorrogada pela Portaria n.º 948, de 09/10/2007.

- Lei n.º 13.005/14 - Plano Nacional de Educação.

- Decreto 67.635, de 06/04/2023 – SP.

- Lei 13.146, de 06/07/2015 – Federal.

**PARA O CARGO DE DIRETOR DE ESCOLA**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Conhecimento da Lei Municipal nº 2.012, de 15 de março de 2024. Parte 1: Fundamentos sócio-históricos e Políticos da Educação. Psicologia do Desenvolvimento e aprendizagem. Prática Educativa. Avaliação. Didática: teoria da instrução e do ensino. O processo de ensino na escola. Relação escola/comunidade. Integração/Inclusão. Relações sociais da escola. A função social do Ensino e a concepção sobre processos de Aprendizagem. Referências essenciais à convivência democrática na escola. Educandos e Educadores: Seus Direitos e o Currículo. Diversidade e Currículo. Ensino e Aprendizagem na perspectiva da pluralidade cultural. Construtivismo; Psicogênese; Dialogicidade; Currículo e Desenvolvimento Humano; Currículo e Avaliação; O conhecimento pedagógico e a interdisciplinaridade; Respeito e autoridade; Autoridade e autonomia; Pensadores da Educação. A educação infantil e suas especificidades. Educação Inclusiva; Ética Pedagógica; Bullying.

Bibliografia Sugerida:

AQUINO, Júlio Groppa. Autoridade e autonomia na escola. Summus editorial.

CARVALHO, Rosita Edler. Educação Inclusiva - com os pingos nos is. 6ª ed. Porto Alegre: Editora Mediação. 2008.

DUBET, Francois. O que é uma escola justa? A Escola das Oportunidades. São Paulo: Cortez, 2008.

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia – Saberes necessários à prática educativa. 43ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2011. \_\_\_\_\_ Pedagogia do oprimido. 57ª ed. São Paulo: Paz e Terra, 2014.

HOFFMAN, Jussara. Avaliação mediadora: uma prática em construção - da pré-escola à universidade. Porto A Educação e Realidade, 1993.

LIBÂNEO, José Carlos – Didática. Cortez, 2ª ed., 2013

MANTOAN, Mª Teresa Egler. Inclusão Escolar – O que é? Por quê? Como fazer? 1ª ed. São Paulo: Summus, 2015.

MATUI, Jiron. Construtivismo - Teoria Construtivista sócio-histórica aplicada ao ensino. São Paulo: Moderna. 1995.

PERRENOUD, Phillippe. A escola de A a Z: 26 maneiras de repensar a educação. Porto Alegre: ArtMed. 2005.

PIMENTA, Selma Garrido; GHEDIN, Evandro (orgs.). Professor Reflexivo no Brasil – gênese e crítica de um conceito. 4ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.

RIOS, Terezinha Azeredo. Ética e Competência. Questões da nossa época Vol. 16. 18ª ed. São Paulo: Cortez. 2008.

SACRISTÁN, Jose Gimeno (org). Saberes e incertezas sobre o currículo. Porto Alegre: Penso, 2013.

TYHIESEN, J. S. Interdisciplinaridade como movimento articulador no processo ensino/aprendizagem. Revista Brasileira de Educação, Rio de Janeiro, v. 13, n. 39, set/dez 2008.

ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Porto Alegre: Artmed, 1998

\_\_\_\_\_. Currículo e Desenvolvimento humano.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



- \_\_\_\_\_. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre currículo: Currículo e Avaliação / FERNANDES, Claudia de Oliveira, FREITAS, Luiz Carlos de. Brasília, 2008. p. 17-39.
- \_\_\_\_\_. Ministério da educação. Secretaria de Educação Básica. Indagações sobre o currículo: currículo, conhecimento e cultura. / Antonio Flávio Barbosa Moreira; Vera Maria Candau. Brasília: MEC/SEB, 2008.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Saberes e práticas da inclusão: introdução. [4. ed.] / elaboração Marilda Moraes Garcia Bruno. – Brasília: MEC, Secretaria de Educação Especial, 2006. 45 p.: il. 1. Educação infantil. 2. Educação das pessoas com deficiências. 3. Atendimento especializado. 4. Educação inclusiva. I. Brasil. Secretaria de Educação Especial. II. Título. Parte 2: - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Artigos 5º, 37 a 41, 205 a 214, 227 a 229.
- Lei Federal n.º 8.069, de 13/07/1990 – Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e dá outras providências. Artigos 53 a 59 e 136 a 137.
- Lei Federal n.º 9.394, de 20/12/1996 – Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. (LDB)
- Lei Federal n.º 10.639, de 09/01/2003 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para incluir no currículo oficial da Rede de Ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira", e dá outras providências.
- Lei Federal n.º 10.793, de 01/12/2003 – Altera a redação do art. 26, § 3º, e do art. 92 da Lei n.º 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Lei Federal n.º 11.645, de 10/03/2008 – Altera a Lei n.º 9.394/96, modificada pela Lei n.º 10.639/03, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional, para incluir no currículo oficial da rede de ensino a obrigatoriedade da temática "História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena".
- Lei Federal n.º 12.796, de 04 de abril de 2013 – Altera a Lei n.º 9.394/96, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências.
- Resolução CNE/CEB n.º 02/01 – Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica.
- Resolução n.º 04/10 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica.
- Decreto n.º 7.611/11 – Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, Diretoria de Currículos e Educação Integral, 2013. PARECER CNE/CEB Nº 7/2010 COLEGIADO CEB APROVADO EM 7/4/2010
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação. Secretaria da Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de nove anos. Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010 – Resolução n.º 7 MEC/ CEB – 14/12/2010.
- \_\_\_\_\_. Ministério da Educação e do Desporto. Secretaria de Educação Fundamental, (1998). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Brasília: MEC/SEF.
- Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
- PME;
- Currículo Municipal de Santo Antônio da Alegria.
- Plano de Cargos e Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Santo Antônio da Alegria;
- Parte 3: A trajetória da Gestão Escolar. A função social da escola. Organização escolar e pedagógica. Gestão Pedagógica: responsabilidades e funções do diretor. Desempenho e eficácia das Unidades Escolares. Indicadores de desempenho escolar. Avaliação institucional. Planejamento educacional. Tendências e inovação em gestão escolar. Currículo. Formação de educadores. Projeto Político-Pedagógico. Gestão Escolar e a política educacional atual. Gestão Educacional: diagnóstico e análise dos indicadores sociais, educacionais e culturais. Levantamento das formas de atendimento a necessidades específicas. Bases legais de apoio. Gestão e Tecnologia. Desenvolvimento da Educação e Estratégias de Ação. Gestão Administrativa: orçamento, finanças e patrimônio, aquisição de bens e serviços, gestão de contratos, gestão de patrimônios e materiais, avaliação de desempenho dos profissionais da educação, articulação institucional e implementação de parcerias, relacionamento com órgãos superiores. Indisciplina e educação. Administração como mediação. A pedagogia escolar e as demandas da escola pública. Avaliação da Educação Básica. Gestão democrática. Inclusão.
- Bibliografia Sugerida:
- ALONSO, M.E.B de; Gestão Educacional e Tecnologia. São Paulo: Avercamp, 2003.
- BONAMINO, Alicia; SOUZA, Sandra Zákia. Três gerações de avaliação da educação básica no Brasil: interfaces com o currículo da/na escola. Educação e Pesquisa. São Paulo, v. 38, n. 2, p. 373-388, abr./jun. 2012.
- CHIAVENATO, Idalberto. Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração. 3ª. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
- FERREIRA, Naura Syria Carapeto (org). Gestão democrática da educação: atuais tendências, novos desafios. 8ª ed.
- GHANEM, Elie. Democracia: uma grande escola. Alternativa de apoio à democratização da gestão e à melhoria da educação pública. Guia para equipe técnicas. São Paulo: Ação educativa/UNICEF/Fundação Ford, 1998.
- São Paulo: Cortez, 2013.
- HERNANDEZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. Porto Alegre: Artmed, 1998.
- IMBERNÓN, Francisco. Formação docente e profissional – Formar-se para a mudança e a incerteza. 6ª ed. São Paulo: Cortez, 2006.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, José Ferreira de Toschi; SEABRA, Mirza. Educação escolar: política, estrutura e organização. 10ª ed. São Paulo: Cortez, 2012.
- LIBÂNEO, José Carlos; OLIVEIRA, Organização e Gestão da Escola: teoria e prática. 5ª. ed. Goiânia: Alternativa, 2004.
- LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar. 17ª ed. São Paulo: Cortez, 2005.
- MORETTO, Vasco Pedro. Planejamento: planejando a educação para o desenvolvimento de competências. 6º ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2010.
- PARO, Vitor. Gestão democrática da escola pública. São Paulo: Ática. 2000.
- PARO, Vitor. Diretor Escolar: educador ou gerente? São Paulo: Cortez, 2015.
- ROBLE, Odilon. Escola e Sociedade. IESDE, 2008.
- UMBERTO, Andrade Pinto; Pedagogia escolar: coordenação pedagógica e gestão educacional. Editora Cortez, 2013.
- VASCONCELOS, Celso. Coordenação do trabalho pedagógico: do projeto político pedagógico ao cotidiano da sala de aula. 5. ed. São Paulo: Libertad Editora, 2004.
- VIEIRA, Alexandre Thomaz. Organização e Gestão Escolar: Evolução dos Conceitos. In: VIEIRA, A. T.; ALMEIDA

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**PARA O CARGO DE FARMACÊUTICO**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Sistema Único de Saúde: Legislação, Estruturação e Princípios; Ciclo da Assistência Farmacêutica: Seleção, Programação, Aquisição, Armazenamento, Distribuição, Dispensação; Boas Práticas Farmacêuticas; Avaliação de Áreas Físicas e Condições de Armazenamento; Logística de Abastecimento de Farmácias: Ponto de Requisição, Estoque Mínimo, Estoque Máximo; Relação Nacional de Medicamentos Essenciais, Comissão de Farmácia e Terapêutica, Padronização de Medicamentos; Uso Racional de Medicamentos; Política Nacional de Medicamentos e Componentes da Assistência Farmacêutica; Hórus – Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica; Farmacologia Geral, Farmacotécnica, Farmacocinética, Farmacodinâmica: Definições, Princípios Gerais, Objetivos, Classificações e Conceitos; Vias de Administração de Medicamentos; Farmácia Hospitalar; Sistemas de Dispensação de Medicamentos; Interações Medicamentosas e Reações Adversas a Medicamentos; Fracionamento e Manipulação de Medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoconomia; Educação em Saúde; Epidemiologia e Saúde Pública; Parasitoses de Interesse na Saúde Pública; Fitoterápicos do Sistema Único de Saúde; Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde; Atenção Farmacêutica e Assistência Farmacêutica; Legislação Farmacêutica: Código de Ética Profissional, Lei 3820/1960, Lei 5991/1973, Lei 13.021/2014; Lei 9787/1999: Medicamentos Genéricos; Portaria 344/1998: Medicamentos Sujeitos ao Controle Especial.

**PARA O CARGO DE FONOAUDIÓLOGO**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Orofacial. Sistemas e processos de comunicação: órgãos responsáveis. Fonética e Fonologia. Patologias fonoaudiológicas: conceito, etiologia, tratamento. Psicomotricidade: teoria, técnicas em terapias psicomotoras. Aspectos neurológicos ligados à linguagem: estruturas, processos neurológicos envolvidos na fala, voz, audição e linguagem. Terapia fonoaudiológica: níveis de prevenção, intervenção precoce, reeducação psicomotora, reeducação da deglutição atípica. Reabilitação fonoaudiológica. Afasias, displasias, disfemias, afonia e disfonia, disartria, dislalias, disortografias, dislexias, disgrafias, discalculias, atrasos de linguagem por transtornos. Trabalho em equipe multi e inter disciplinar. Planejamento e programas preventivos, fonoaudiologia hospitalar. Fonoterapia da Voz. Avaliação audiológica: laudos, diagnósticos e prognósticos. Principais testes complementares. Diagnóstico diferencial precoce entre surdez na infância e outros transtornos de desenvolvimento. Manifestações da disfunção do processamento auditivo: comportamentais e clínicas. Audiologia Infantil. Audiologia Educacional. Código de ética profissional do fonoaudiólogo.

**PARA O CARGO DE PSICÓLOGO**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Psicodiagnóstico. Avaliação Psicológica: Fundamentos da medida psicológica. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. Reforma Psiquiátrica e organização dos serviços: rede de atenção psicossocial. Práticas terapêuticas com família e comunidade. Trabalho em equipe de referência. Avaliação psicológica incluindo as vulnerabilidades sociais (criança de rua, violências domésticas e sexuais, conflito com a lei e liberdade assistida, portadores de HIV, alcoolismo e outras drogas, pacientes psiquiátricos, deficiências físicas e mentais). Psicoterapias individuais e de grupo. Acompanhamento Terapêutico. Clínica: Utilização das técnicas de avaliação na prática clínica. Técnicas de entrevista. Psicologia do desenvolvimento normal e patológico: desenvolvimento físico, cognitivo e afetivo da criança, adolescente e adulto. Saúde coletiva: Políticas de saúde mental. Saúde mental e família. Saúde mental e trabalho. Equipes de saúde mental. As inter-relações familiares: orientação psicológica da família. A criança e a separação dos pais. A constituição do objeto libidinal. Patologia das relações objetivas. Os danos psicológicos decorrentes da privação. O psicólogo e a criança vitimizada. Atuação do psicólogo no processo de adoção. O poder público e a criança e o adolescente. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. Noções de proteção à criança e ao adolescente.

**PARA O CARGO DE TERAPEUTA OCUPACIONAL**  
**CONHECIMENTO ESPECÍFICO:**

Terapia Ocupacional. Desenvolvimento Humano e Atividade. Desenvolvimento Infantil. Atraso e disfunções no desenvolvimento infantil. Terapia Ocupacional no contexto hospitalar. Saúde Mental na infância. Adoecimento crônico na infância e adolescência. Relação terapeuta ocupacional-paciente. Humanização. Atividade lúdica e humanização. Brincar e desenvolvimento. Brincar como recurso terapêutico. Brincar e a criança portadora de necessidades especiais. Hospitalização na infância. Preparação de cirurgia pelo brincar. Aspectos sociais e históricos da infância. O brincar como mediador da relação criança-família-equipe de saúde. Conhecimentos na área de saúde mental, geriatria, reabilitação física, reabilitação psicossocial, neurologia, saúde coletiva. Terapia ocupacional em geriatria e gerontologia: avaliação; interdisciplinaridade na abordagem do idoso. Terapia ocupacional em reabilitação física: noções fundamentais de acidente vascular cerebral; traumatismo crânioencefálico; lesões medulares; queimaduras; doenças reumáticas; doenças degenerativas. Terapia ocupacional em traumatologia-ortopedia: utilização de órteses e adaptações. Terapia ocupacional em psiquiatria; saúde mental e reforma psiquiátrica. Conhecimento em Saúde Pública: Constituição Federal 1988 - Art. 196 a 200; Lei nº 8.080/90; Lei nº 8.142/90 Portaria 373, 27/02/2002 - NOAS 01/2002; Manual Técnico Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS - Ministério da Saúde 2006, Departamento de Regulação, Avaliação e Controle de Sistemas, Departamento Nacional de Auditoria do SUS.

**MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024**  
**(alterado conforme retificação nº01)**



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**Concurso Público nº 002/2024– Município de Santo Antônio da Alegria**

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

**CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA?** SIM NÃO

Se sim, especifique a deficiência: \_\_\_\_\_

Nº do CID: \_\_\_\_\_

Nome do médico que assina do Laudo: \_\_\_\_\_

Nº do CRM: \_\_\_\_\_

**NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?** SIM NÃO

- INTERPRETE DE LIBRAS
- LACTANTE
- LÉDOR
- MESA PARA CADEIRANTE
- PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
- PROVA EM BRAILE
- SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
- SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
- TRANSCRITOR
- OUTRA. QUAL? \_\_\_\_\_

**ATENÇÃO:** Esta declaração e a cópia do respectivo Laudo Médico deverão ser encaminhados via Sedex ou carta com aviso de recebimento para a empresa Aplicativa Serviços de Apoio e Gestão Administrativa Ltda.- Caixa Postal 121 – Paraibuna/SP – CEP 12260-000, até o dia útil subsequente ao término das inscrições, conforme disposto no Capítulo 4 do Edital.

Santo Antônio da Alegria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) candidato(a)

MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DA ALEGRIA/ SP  
CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2024  
(alterado conforme retificação nº01)



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE ENTREGA DE TÍTULO  
Concurso Público nº 002/2024 – Município de Santo Antônio da Alegria

Dados do candidato:

|                   |  |                 |  |
|-------------------|--|-----------------|--|
| <b>NOME:</b>      |  |                 |  |
| <b>CARGO:</b>     |  |                 |  |
| <b>INSCRIÇÃO:</b> |  | <b>RG:</b>      |  |
| <b>TELEFONE:</b>  |  | <b>CELULAR:</b> |  |

Relação de Documentos entregues (Assinalar com um 'X'):

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Título de Doutor.</b> |
| Especificação:                                    |

|   |
|---|
| <input type="checkbox"/> <b>Título de Mestre.</b> |
| Especificação:                                    |

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>1) Pós-Graduação lato sensu.</b> |
| Especificação:   |

|  |
|--|
| <input type="checkbox"/> <b>2) Pós-Graduação lato sensu.</b> |
| Especificação:   |

**ATENÇÃO:** Somente serão pontuados os documentos constantes da relação acima, conforme Edital. O envio destes documentos é de inteira responsabilidade do candidato, e tem como efeito pontuação extra, que será somada à nota da Prova Escrita Objetiva.

Santo Antônio da Alegria, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato