



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Edital 001/2023

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, juntamente com a **COMISSÃO MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** constituída através do **PORTARIA Nº 140, DE 04 DE JULHO DE 2022** e em consonância com a Legislação Federal, em vista do disposto no art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil, Lei Orgânica do Município de BOA ESPERANÇA DO SUL, e demais Legislações Municipais vigentes, **TORNA PÚBLICA** a abertura de inscrições ao **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PROVAS E TÍTULOS** para contratação de funções temporárias de pessoal no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município considerando a necessidade temporária, emergencial e de excepcional interesse público de não interromper a prestação dos serviços da prefeitura municipal.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### Capítulo 1 – DO PROCESSO SELETIVO

- 1.1. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** será realizado pela empresa:  
**SOLUÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**  
Rua Coronel Luiz Venâncio Martins, Nº 167, Centro  
Serra Azul/SP - CEP: 14230-000  
Telefone Contato: (16) 99628-5306
- 1.2. Será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.
- 1.3. Os candidatos habilitados, classificados e convocados para os cargos de **Auxiliar de Recreação, Berçarista e Auxiliar de Consultório Dentário** serão contratados por prazo determinado, sob o **Regime da Consolidação Trabalhista das Leis de Trabalho – CLT** conforme disposições constantes na legislação municipal **Lei Complementar nº 11/2020**; e
- 1.4. Para o cargo de **Apoiador no Combate à Dengue** as contratações serão conforme a **Lei Complementar nº26 de 08 de fevereiro de 2023, que instituiu o Programa Boa Esperança do Sul contra a Dengue e das outras providências**
- 1.5. O **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** destina-se ao provimento de Funções mencionadas na Tabela abaixo, do Capítulo II, atualmente vagas e as que vagarem, de contratação eventual e por tempo determinado, para atender necessidade temporária, que irá



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

suprir os serviços emergenciais, seguindo as necessidades da administração pública, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal.

- 1.6. As funções públicas estão mencionadas na **Tabela I**, do Capítulo II, são funções de Nível Superior pertencentes ao quadro de pessoal.
- 1.7. O presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** terá validade de 1 (um) ano a partir da data de Homologação, podendo ser prorrogado por igual período à critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL**. O período de validade estabelecido para este **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não gera obrigatoriedade para a contratação de todos os candidatos classificados. A contratação se dará nos limites das vagas disponíveis apresentadas neste edital
- 1.8. Para todos os fins deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será considerado o horário oficial de Brasília-DF
- 1.9. Os Extratos de todas as publicações relativas ao presente **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, bem como qualquer comunicação**, até a homologação do mesmo serão realizadas no diário oficial do município e também nos seguintes endereços eletrônicos [www.boaesperanca.sp.gov.br](http://www.boaesperanca.sp.gov.br) e <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos acima citados e Circulação Imprensa oficial do Município, sendo de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.
- 1.10. **Todos os questionamentos ou esclarecimentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados, exclusivamente pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato ou solicitados ao e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com).**
- 1.11. Estabelece ainda as Instruções Especiais que regularão todo o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** ora instaurado, sob a coordenação da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**.
- 1.12. Todo o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será elaborado, coordenado, preparado e realizado, em todas as suas fases pela empresa SOLUÇÃO, sob a fiscalização única e exclusiva da **COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROCESSO SELETIVO**, sendo que, no tocante às informações sigilosas como provas e gabaritos, a comissão somente terá acesso juntamente com os candidatos que realizarão o processo seletivo, garantindo a lisura do procedimento:
- 1.13. A seleção de que trata o presente Edital compreenderá as seguintes etapas:
  - 1.13.1. Prova Escrita com questões objetivas para todos as funções de caráter **CLASSIFICATÓRIO** conforme capítulo (10);
- 1.14. Nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei 13.709/2018), os dados pessoais dos candidatos, e cópia de documentos por eles fornecidos, serão tratados unicamente para fins deste PROCESSO SELETIVO, inclusive para eventual convocação para provas e futuro provimento de funções. Todos os dados serão manipulados pela empresa organizadora e pelo Município de BOA ESPERANÇA DO SUL apenas com referidos objetivos e, a guarda destes poderá ser permanente. Os candidatos possuem ciência de que, de forma pública, terão seu nome completo, RG e data de nascimento divulgados nos editais de classificação e convocação, que serão publicados nos sites da empresa organizadora, no site da prefeitura do município de BOA ESPERANÇA DO SUL e no diário oficial do município.



## Capítulo 2 – DAS FUNÇÕES PÚBLICAS

- 2.1. O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO se destina ao provimento de funções com escolaridade de Nível Fundamental e médio, além da formação de cadastro reserva para atendimento à novas vagas que vierem a surgir durante a validade do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e da necessidade da administração pública em prove-los.
- 2.2. As funções, códigos, vagas, vencimentos, cargas horárias semanais, escolaridades e respectivos requisitos são os especificados conforme quadro abaixo:

### QUADRO GERAL DE FUNÇÕES

NÍVEL SUPERIOR					
FUNÇÕES	AMPLA CONC. (*)	PCD (**)	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BASE – R\$
AUXILIAR DE RECREAÇÃO	CR	--	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	30 horas semanais	1.412,66
BERÇARISTA	CR	--	ENSINO MÉDIO COMPLETO.	30 horas semanais	1.412,66
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	CR	--	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.	44 horas semanais	1.412,66
APOIADOR NO COMBATE À DENGUE	CR		ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO	40 horas semanais	1.412,66

- 2.3. (\*) Ampla Concorrência é o Total de Vagas existentes, incluindo-se cadastro reserva e reserva para as Pessoas com Deficiência.
- 2.4. (\*\*) Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, conforme estabelecido Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 9.546, de 30 de outubro de 2018.
- 2.5. **Das atribuições do cargo de Apoiador no Combate a Endemias conforme LC nº26/2023;**  
2.5.1. *A atribuição do cargo consiste em Atuar na remoção de objetos encontrados e na limpeza emergencial de vias públicas e demais bens de uso comum do povo, terrenos baldios, terrenos particulares sujeitos à autuação pela Fiscalização Municipal, de acordo com as orientações e coordenação das Equipes. Utilização de equipamento de pulverização costal motorizada, apoio às ações das equipes multiprofissionais e os mutirões do Município no âmbito do Programa “Boa Esperança do Sul contra a Dengue”.*
- 2.6. A empresa Solução e o Município de BOA ESPERANÇA DO SUL não está obrigada, por motivo algum, a deliberadamente designar datas e horários distintos para atender a necessidade ou a conveniência de qualquer candidato.
- 2.7. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas na cidade de **BOA ESPERANÇA DO SUL** observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.
- 2.8. **As vagas descritas neste edital são para exercer as funções públicas no Município de BOA ESPERANÇA DO SUL.**

## Capítulo 3 – DO PREECHIMENTO DAS VAGAS

- 3.1. Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste edital serão chamados segundo as



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

necessidades do Município de BOA ESPERANÇA DO SUL/SP.

- 3.2. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, **A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, respeitado o preenchimento das vagas.

## Capítulo 4 – DAS ISENÇÕES E DAS INSCRIÇÕES

- 4.1. Não haverá isenção total ou parcial da taxa de inscrição.
- 4.2. O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.
- 4.3. **A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização destes certames, acerca dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.**
- 4.4. *O candidato deverá estar ciente de que a formalização da inscrição implica a aceitação de todas as regras e condições estabelecidas no edital de abertura de inscrições. Estar ciente, ainda, que, caso venha a ser aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para as funções/área/especialidade por ocasião da posse.*
- 4.5. **Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler, conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos mínimos exigidos para o ingresso no Funções.**
- 4.6. Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para estes Processo seletivos.
- 4.7. Um mesmo candidato poderá se inscrever para mais de uma função e realizar mais de uma prova, desde que não haja coincidência de horários. Havendo conflito de horários, o candidato deverá optar por uma das funções, sendo considerado ausente nos demais. Não haverá devolução do valor referente a inscrição pela não realização das provas, mesmo no caso deste item.
- 4.8. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no endereço eletrônico **<https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>**, no período de **22 DE FEVEREIRO DE 2023 AS 17H00 A 28 DE FEVEREIRO DE 2023 ÀS 23H59MIN (horário de Brasília)** devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- 4.8.1. Acesse o site **<https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>** e clique, em inscrições abertas, sobre a cidade que deseja se inscrever.
- 4.8.2. Em seguida, clique em INSCREVA-SE JÁ, digite o número de seu CPF, leia e aceite os termos e condições e clique em continuar;
- 4.8.3. Digite corretamente o CEP de seu endereço, escolha a função para o qual deseja se inscrever, clique em continuar;
- 4.8.4. Na próxima página preencha corretamente os dados de inscrição, leia e aceite os termos e condições e, clique em FINALIZAR INSCRIÇÃO;
- 4.8.5. Em seguida confira seus dados, a função escolhida, crie sua SENHA DE ACESSO e clique em CONCORDO e EFETIVAR INSCRIÇÃO;
- f) na sequência, GERE E IMPRIMA O BOLETO BANCÁRIO;



# MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

## C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

Respeitando-se o horário de Brasília efetue o pagamento da respectiva taxa de inscrição. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição até a data de vencimento do boleto bancário – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta na tabela a seguir:

**TABELA DE VALORES**

ESCOLARIDADE	VALORES TAXA DE INSCRIÇÃO
NÍVEL MÉDIO E FUNDAMENTAL	20,00

- 4.9. O Candidato deverá preencher o formulário informando seus dados pessoais e imprimir o boleto bancário correspondente à inscrição realizada; **o candidato é o exclusivo responsável pelo correto preenchimento de seus dados e envio do Formulário de Inscrição disponibilizado, bem como pela correta impressão do Boleto Bancário para pagamento.**
- 4.10. Especificar no Formulário de Inscrição se é Pessoa Com Deficiência (PCD). Se necessitar, o mesmo deverá requerer condições diferenciadas para realização da Prova. O atendimento das referidas condições somente será proporcionado dentro da razoabilidade e das necessidades descritas no Formulário de Inscrição.
- 4.11. O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.
- 4.12. Efetuar o pagamento do valor correspondente à taxa de inscrição.
- 4.13. Ao inscrever-se o candidato estará declarando, sob pena de responsabilidade civil e criminal, que conhece na íntegra e aceita todas as regras e critérios do Edital Completo do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.
- 4.14. Não serão aceitas inscrições por via postal, fac-símile, condicional ou fora do período estabelecido neste Edital.
- 4.15. Os candidatos que se inscreverem terão suas inscrições efetivadas somente mediante o correto preenchimento do Formulário de Inscrição e o pagamento do Boleto Bancário até a data de vencimento do mesmo.

## Capítulo 5 – DOS PAGAMENTOS

- 5.1. O Boleto Bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, lotérica, terminal de autoatendimento ou Internet Banking, até a data de vencimento do boleto dia **28 DE FEVEREIRO DE 2023**. Os boletos pagos depois do vencimento não serão considerados e não terão a devolução do valor pago caso este seja aceito pela instituição bancária.
  - 5.1.1. O candidato poderá reimprimir seu Boleto Bancário somente até o último dia de inscrição.
  - 5.1.2. O pagamento da taxa de inscrição só poderá ser feito mediante a utilização do boleto de pagamento obtido no site do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, não sendo aceitos pagamentos por qualquer outra forma ou meio, sendo obrigação do candidato conferir as informações de pagamento do boleto.
  - 5.1.3. Se pretender efetuar o pagamento do boleto na data de encerramento das inscrições, o candidato deverá fazê-lo até o horário limite fixado pelo estabelecimento para as transações, que não é o mesmo para todos os bancos. O pagamento efetuado após o horário limite só será executado com data contábil do próximo dia útil e, desta



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

maneira, não será aceito pela **SOLUÇÃO** uma vez que o boleto correspondente ao pagamento deve ser quitado data conforme item 5.1.

- 5.1.4. No caso de feriado ou interrupção de funcionamento dos serviços bancários, o pagamento da inscrição deverá ser antecipado.
- 5.1.5. O agendamento do pagamento e o respectivo demonstrativo não se constituem documentos comprobatórios do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.1.6. A inscrição só será processada quando o estabelecimento bancário onde foi feito o recolhimento da taxa de inscrição confirmar o respectivo pagamento, sendo cancelada a inscrição cuja taxa de inscrição for paga com cheque sem cobertura de fundos ou com qualquer outra irregularidade.
- 5.1.7. Encerrado o período de inscrição, as inscrições realizadas que tenham sido efetivamente pagas serão automaticamente homologadas e não poderão ser alteradas em hipótese alguma.
- 5.1.8. O valor da taxa de inscrição não será restituído, por qualquer razão, exceto por cancelamento ou anulação do PROCESSO SELETIVO.
- 5.1.9. Verificando-se mais de uma inscrição para o mesmo candidato, será considerada apenas a última inscrição paga.
- 5.1.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade onde se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.
- 5.1.11. Cada boleto bancário se refere a uma única inscrição e deverá ser quitado uma única vez, até a data de vencimento e no valor exato constante no boleto bancário.
- 5.1.12. Caso o valor pago através do boleto bancário seja menor do que o estabelecido para a inscrição realizada, a mesma não será efetivada e não serão disponibilizados outros meios para o pagamento da complementação do valor.

5.2. **A EMPRESA SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS e a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL** não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por dificuldades de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação e acesso à internet, congestionamento das linhas de comunicação, bem como qualquer outro fator externo ao site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** que impossibilite a correta confirmação e envio dos dados para a solicitação da inscrição. Também não se responsabilizam por inscrições que não possam ser efetivadas por motivos de impossibilidade ou erros na leitura do código de barras do boleto impresso pelo candidato, seja por dificuldades de ordem técnica dos computadores e/ou impressoras no momento da correta impressão dos mesmos ou por ocorrência de rasuras no papel do boleto impresso, impossibilitando o pagamento dos boletos na rede de atendimento bancário.

5.3. Erros de digitação referentes ao número do CPF ou Data de Nascimento do candidato deverão ser comunicados imediatamente à **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, pelo site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e/ou por e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com), pois são dados necessários para a consulta da inscrição através da internet. No caso da Data de Nascimento, ainda é utilizada como critério de desempate na Classificação Final. Erros de digitação referentes ao nome e documento de identidade poderão ser comunicados ao Fiscal de Sala, no momento da realização da Prova Escrita, para que o mesmo realize a devida correção na Lista de Presença.

5.4. As informações prestadas no Formulário de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL** excluir do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO aquele que a preencher com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, caso a irregularidade seja constatada após a nomeação do candidato, este será exonerado.



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- 5.4.1.** O candidato será o único responsável pelas informações prestadas no Formulário de Inscrição, as quais implicarão o conhecimento e a expressa aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, e nas instruções específicas contidas nos comunicados e em outros editais pertencentes ao presente PROCESSO SELETIVO, que porventura venham a ser publicados, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento de qualquer natureza.
- 5.4.2.** Em atendimento às disposições contidas no presente Edital, o candidato ao se inscrever deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, os quais deverão ser comprovados por ocasião no ato da contratação:
- 5.5.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de opção do Funções ou cancelamento da mesma, portanto, antes de efetuar o pagamento do valor da inscrição, o candidato deve verificar os requisitos das funções desejadas, lendo atentamente as informações, principalmente a escolaridade mínima exigida.
- 5.6.** Após efetivadas as inscrições as mesmas não poderão ser canceladas a pedido dos candidatos, por qualquer que seja o motivo alegado, não havendo a restituição do valor da inscrição, em hipótese alguma, salvo nos casos de cancelamento, suspensão ou não realização do PROCESSO SELETIVO.
- 5.7.** Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a todos os requisitos.
- 5.7.1.** Qualquer condição especial para participação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverá ser requerida dentro do prazo estabelecido no item 4.4, período de inscrição, sendo que não se responsabilizarão a **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e a SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** por casos excepcionais que não tenham sido comunicados no prazo devido.

## Capítulo 6 – DOS REQUISITOS E CONDIÇÕES PARA A NOMEAÇÃO

- 6.1.** Ter sido classificado neste **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** e considerado apto nos Exames Médicos Admissionais, O exame médico admissional é condição obrigatória para assumir funções, e caso o candidatado seja considerado inapto, não poderá tomar posse, perdendo o direito a nomeação
- 6.2.** O participante deve ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - § 1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 – art. 3º);
- 6.3.** Ser maior de idade no ato da posse nos termos da legislação civil;
- 6.4.** Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do Serviço Militar;
- 6.5.** Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- 6.6.** Possuir aptidão física e mental, na qual será avaliado por médico designado pelo município no ato da posse;
- 6.7.** Possuir e comprovar a escolaridade mínima, pré-requisito para as funções, realizada em instituição de ensino reconhecida pelo MEC, à época da nomeação e inscrição regular e ativa no respectivo conselho, quando a lei exigir;
- 6.8.** Não ter sido responsável, por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;
- 6.9.** Não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de funções público;



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- 6.10. No ato da posse o candidato deverá preencher todos os requisitos legais e do edital;
- 6.11. O candidato, no ato da nomeação, não pode estar em idade de aposentadoria compulsória;
- 6.12. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não se realizar;
- 6.13. Que é vedada a acumulação remunerada de funções públicas, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observados todo artigo 37 da Constituição Federal.
- 6.14. Toda e qualquer convocação para provimento de vaga se dará no diário oficial do município de BOA ESPERANÇA DO SUL e, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhá-lo. Após a publicação da convocação no diário oficial do município, caso o candidato não compareça no prazo máximo de 30 dias consecutivos, será considerado desistente, de forma tácita e perderá o direito à nomeação. Dentro desse período (de 30 dias consecutivos a partir da publicação no diário oficial), o **MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL** tentará contato com o candidato por meio dos dados por ele fornecidos no ato de inscrição deste processo seletivo, como telefone, e-mail, carta e etc., com caráter complementar e não obrigatório.
- 6.15. No momento da convocação, caso a candidata seja convocada e esteja em gozo de licença gestante, o prazo para sua apresentação será postergado até o término da referida licença.
- 6.16. As demais condições estarão sujeitas as legislações municipais aplicáveis;

## Capítulo 7 – DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 7.1. É assegurado às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que vierem a surgir, desde que haja compatibilidade entre os requisitos das funções pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999 e 9.508/2018, na Lei Federal nº 13.146/2015 e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e nas leis estabelecidas na Lei Estadual nº 14.481, de 13/07/2011, Lei Estadual nº 16.769, de 18/06/2018.
- 7.2. Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.
  - 7.2.1. O candidato com deficiência que realizar sua inscrição deverá indicar sua condição no Formulário de Inscrição e obrigatoriamente enviar a Declaração (**anexo III**) e o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID juntamente, nos termos solicitados, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições, nos termos solicitados, protocolados junto ao site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br> na área do candidato e também poderão ser encaminhados no e-mail [solucaoemservicospublicos@gmail.com](mailto:solucaoemservicospublicos@gmail.com), até o dia útil subsequente ao término das inscrições. As despesas relativas ao envio do Laudo serão de exclusiva responsabilidade do candidato.
- 7.3. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos dos §§1º e 2º do art. 37 do Decreto 3.298/99 e do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90.
- 7.4. O primeiro candidato com deficiência classificado no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será convocado para ocupar a 5ª vaga aberta, relativa ao Funções Público para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados para ocupar a 20ª, 40ª, 60ª vagas e, assim sucessivamente, observada a ordem de classificação, relativamente à criação de novas vagas, durante o prazo de validade de PROCESSO SELETIVO.





**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP**  
**C.N.P.J. 46.717.104/0001-12**



- 7.5. Os documentos entregues pelo candidato (Laudo Médico) e Declaração (**anexo III**) ficarão anexados ao formulário de inscrição e não serão devolvidos após a homologação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e terão validade somente para este PROCESSO SELETIVO.
- 7.6. As pessoas com deficiência estão cientes, por esse Edital, dos requisitos das funções e concordam que serão submetidas em igualdade de condições a todas as etapas determinadas nesse Processo seletivo;
- 7.7. Os candidatos que não entregarem a documentação solicitada (Laudo Médico e Declaração) ou entregarem documentos que não atendam às exigências constantes dos modelos em anexo, dentro do período estabelecido neste Edital, **NÃO SERÃO CONSIDERADOS COMO DEFICIENTES** seja qual for o motivo alegado, sendo assim não terão o atendimento da condição especial para a realização da prova escrita, bem como não concorrerão à reserva de vagas estabelecida em Lei, participando do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO nas mesmas condições que os demais candidatos.
- 7.7.1. A data de emissão do laudo deve ter validade a partir de janeiro de 2022.**
- 7.8. Aos candidatos com deficiência estão resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e participarão do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 7.9. Os benefícios previstos deverão ser requeridos por escrito, na Declaração (**anexo III**) juntamente com o Laudo Médico devidamente carimbado e assinado pelo Médico responsável, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, até no máximo 2 (dois) dias úteis após o encerramento das inscrições via site <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br>.
- 7.10. O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:
- 7.10.1. Ter sido expedido no prazo determinado no subitem 7.7.1 deste Edital;
  - 7.10.2. Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
  - 7.10.3. Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);
  - 7.10.4. Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico.
- 7.11. Não serão aceitos laudos médicos emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.
- 7.12. Para o envio do laudo médico, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 7.12.1. Acessar o site da **SOLUÇÃO** <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
  - 7.12.2. Encaminhar documentos com tamanho máximo de 7 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.
  - 7.12.3. Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.
  - 7.12.4. Os documentos deverão ser postados até às 17h (dezessete) do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.
- 7.13. Fica assegurado o acesso às seguintes formas de realização da prova objetiva:
- 7.13.1. Prova impressa em Braile, no caso de provas em Braile, as respostas deverão ser transcritas também em Braile e os candidatos deverão levar, para esse fim, no dia da



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- aplicação da prova, reglete e punção;
- 7.13.2. Prova impressa em caracteres ampliados, onde o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18, 22 ou 24.
- 7.13.3. Fiscal leitor;
- 7.13.4. Designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
- 7.13.5. Intérprete de Língua Brasileira de Sinais;
- 7.13.6. Tempo adicional para realização das provas com justificativa emitida pelo profissional especialista.
- 7.14. A não solicitação das condições especiais para realização da Prova Escrita, conforme estabelecido neste Edital eximirá a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL**, de qualquer providência.
- 7.15. A divulgação da Classificação Final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será feita em 2 (duas) listas: 1 (uma) listagem geral contendo todos os candidatos classificados, inclusive as Pessoas com Deficiência e outra contendo somente os candidatos classificados com deficiência (se houver).
- 7.16. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas aos deficientes, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados da listagem geral, com estrita observância da ordem classificatória.
- 7.17. O candidato está ciente de que a entrega do Laudo e da Declaração (**anexo III**) juntamente com a realização da prova objetiva não significa que ele será automaticamente considerado apto na perícia Médica Oficial designada pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL**.
- 7.18. Ao ser convocado, o candidato deverá submeter-se à Perícia Médica Oficial, designada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL**, que terá a assistência de uma equipe multiprofissional que definirá o enquadramento de sua situação como deficiente, atestando a sua compatibilidade com os requisitos das Funções pretendida.
- 7.19. A avaliação do potencial de trabalho do candidato deficiente obedecerá ao disposto no Decreto Federal nº. 3.298, de 20/12/1999, artigos 43 e 44.
- 7.20. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Processo seletivos Públicos.
- 7.21. Os candidatos deverão apresentar um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da avaliação realizada pelo setor de Saúde Ocupacional da **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL/SP**;
- 7.22. Ao término do processo de avaliação, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício dos requisitos das funções pelo candidato.
- 7.23. Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como Pessoa com Deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral).
- 7.24. Caso a avaliação conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício dos requisitos essenciais para as funções, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO.
- 7.25. Após a Nomeação do candidato no Funções, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, mudança ou readaptação de Funções.



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- 7.26. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições do item 5 e subitens implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência.

### Capítulo 8 – DA LACTANTE

- 8.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, para tanto deverá:
- 8.2. Solicitar a condição especial de lactante e seguir estritamente as normas de conduta estabelecidas no Edital:
- 8.2.1. Para solicitar, as candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:
- 8.2.2. Acessar o site da SOLUÇÃO <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br>, acessar a área do candidato onde estará disponível o link <https://candidato.solucaoservicospublicos.com.br/> e realizar o upload dos documentos escaneados para avaliação.
- 8.3. No dia da prestação da prova a candidata deverá ser acompanhada de pessoa maior de 18 anos. A criança ficará sob a guarda e responsabilidade do acompanhante em sala reservada para essa finalidade. A ausência de acompanhante implicará a impossibilidade de a candidata prestar a prova.
- 8.4. No momento da amamentação a candidata será levada ao local destinado para esta finalidade, na companhia de um fiscal. É vedada a presença do acompanhante no ato da amamentação.
- 8.5. O acompanhante não poderá portar os materiais e equipamentos vedados aos candidatos que prestam prova. Caso, inadvertidamente, traga quaisquer desses materiais, deverá entregá-los à Coordenação.
- 8.6. O acompanhante só poderá retirar-se do local reservado, salvo por motivo de força maior, acompanhado por um fiscal designado pela SOLUÇÃO.
- 8.7. O tempo despendido na amamentação, limitado a intervalos de 30 minutos a cada 2 horas, se necessário, será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.8. Não será disponibilizado pela Solução Processos seletivos ou pela Prefeitura do Município de BOA ESPERANÇA DO SUL, responsável para a guarda da criança.
- 8.9. Conforme disposto na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.
- 8.9.1. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 8.9.2. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

### Capítulo 9 – DAS MODALIDADES DE AVALIAÇÃO

- 9.1. O presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO constará as seguintes etapas:
- 9.1.1. As **PROVAS OBJETIVAS**, de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, constarão de um total de 25 (vinte e cinco) questões de múltipla escolha para todos as funções, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre o Programa de Provas contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscarão avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho das funções que serão avaliadas conforme **Capítulo 2**, deste Edital.
- 9.1.2. As **PROVAS DE TÍTULOS**, para as funções descritos 9.2.6 – Quadro I é de caráter **CLASSIFICATÓRIO**, será avaliada conforme critérios estabelecidos no **Capítulo 12**, deste Edital.
- 9.2. O Presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será distribuído nas seguintes fases: Prova Objetiva, Prova de Títulos. Conforme quadro abaixo.



### 9.2.6. QUADRO I – NÍVEL FUNDAMENTAL

FUNÇÕES			
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; APOIADOR NO COMBATE À DENGUE			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico - Matemático	5
		Conhecimento Gerais/Específicos/Atualidades	10
TOTAL DE QUESTÕES			25 questões
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

### 9.2.7. QUADRO II – NÍVEL MÉDIO

FUNÇÕES			
AUXILIAR DE RECREAÇÃO; BERÇARISTA			
FASES	TIPO DE PROVA	CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
1ª FASE	PROVA OBJETIVA	Português	10
		Raciocínio Lógico - Matemático	5
		Conhecimento Gerais/Específicos/Atualidades	10
TOTAL DE QUESTÕES			25 questões
TOTAL PONTUAÇÃO MÁXIMA			100 pontos

- 9.3. Os candidatos **NÃO** receberão convocações individuais via Correio em qualquer fase do PROCESSO SELETIVO, portanto é de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações referentes a este PROCESSO SELETIVO.

## Capítulo 10 – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 10.1 A realização da Prova Objetiva para todas as funções será na cidade de **BOA ESPERANÇA DO SUL/SP**.
- 10.2 Na data prevista para o dia **05 DE MARÇO DE 2023 (DOMINGO)**, desde que não haja qualquer imprevisto, conforme data indicada no Anexo I – Cronograma, em locais a serem oportunamente divulgados no Edital de Convocação para as Provas Objetivas e de Títulos;

### HORARIO 9HS30

Apoiador No Combate À Dengue  
Auxiliar De Consultório Dentário  
Auxiliar De Recreação  
Berçarista

- 10.3 Se o número de inscritos exceder a capacidade prevista dos locais de prova disponibilizados pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL**, estas poderão ser realizadas em outros locais.



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP

### C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- 10.4** A **SOLUCAO SERVIÇOS PÚBLICOS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos, independentemente do endereço residencial informado no ato da inscrição pelos candidatos.
- 10.5** O Edital de Convocação para a Prova Objetiva contendo a data, o local e o horário para a realização das Provas está previsto para ser publicado no diário oficial do município e nos sites <http://www.boaesperanca.sp.gov.br> e <http://www.portal.solucaoservicospublicos.com.br> a partir do dia **01/03/2023**.
- 10.5.1.** Caso necessário, poderá haver mudança na data prevista para a realização da Prova Escrita. Nesse caso, a alteração deverá ser publicada com antecedência mínima de 2 (dois) dias da data publicada anteriormente para a realização da prova nos sites <http://www.boaesperanca.sp.gov.br> e <http://porta.solucaoservicospublicos.com.br>. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das divulgações referentes a este PROCESSO SELETIVO.
- 10.6** A Comissão de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO da Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL não se responsabilizará por eventuais coincidências de datas e horários de provas deste PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO ou coincidência com quaisquer outras atividades ou eventos sociais de interesse dos candidatos.
- 10.7** Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Objetiva em data, horário ou local, diferentes do estabelecido no Edital de Convocação para Prova Objetiva referente ao seu Funções neste PROCESSO SELETIVO.
- 10.8** O candidato deverá comparecer aos locais designados para a realização da Prova Objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora, portando obrigatoriamente Documento Oficial de Identificação com foto original, são considerados documentos de identidade os originais de: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classes que por Lei Federal valem como documento de identidade como, por exemplo, as Carteiras do CREA, CRA, CRB, CRM, OAB, etc.; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia nos termos da Lei nº 9.603/97). Juntamente com o Comprovante de Inscrição (boleto impresso com o comprovante de pagamento anexado ou autenticação mecânica de pagamento), caneta esferográfica azul ou preta, lápis e borracha.
- 10.9** Após o horário determinado para o início das provas, não será permitida, a entrada de candidatos atrasados, **SEJA QUAL FOR O MOTIVO**.
- 10.10** Ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá **DESLIGAR TOTALMENTE** todo e qualquer tipo de aparelho eletrônico que estiver portando e **LACRAR** seu celular em invólucro fornecido pelo fiscal, devendo permanecer dentro do invólucro lacrado, sobre a mesa/carteira ou guardado dentro da bolsa/mochila que porventura o candidato estiver portando.
- 10.11** Durante a realização da Prova Objetiva os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/Pager, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova.
- 10.11.1** Poderá no transcorrer da aplicação da (s) prova (s), ocorrer varredura (detector de metais) em ambientes do (s) local (is) de aplicação.
- 10.12** O candidato que necessitar usar o sanitário não poderá levar consigo qualquer tipo de bolsa ou estojo e será acompanhado pelo Fiscal da organização do PROCESSO SELETIVO. Deverá deixar seu celular desligado, juntamente com bolsas e outros pertences em sua sala.



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



- 10.13** Caso o candidato seja flagrado pelo Fiscal de Sala ou Coordenação de Prova fazendo o uso destes aparelhos no decorrer da prova, o mesmo será imediatamente eliminado do PROCESSO SELETIVO, tendo seu Caderno de Questões e Gabarito de Respostas confiscados, sendo obrigado a retirar-se do local de prova.
- 10.14** Durante a realização da Prova Objetiva não será permitido qualquer tipo de comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, anotações, réguas de cálculo, lápis com tabuadas, impressos ou consulta a qualquer obra doutrinária, texto legal ou ainda a utilização de qualquer forma de consulta ou uso de material de apoio. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste PROCESSO SELETIVO.
- 10.15** Para a realização da Prova Escrita, cada candidato receberá uma cópia do **CADERNO DE QUESTÕES** referente à Prova Objetiva de seu Funções, e um **GABARITO DE RESPOSTAS** já identificado com seu local e horário de prova, sala, nome completo, Funções e número de inscrição no PROCESSO SELETIVO, a responsabilidade de assinar o gabarito é do candidato, podendo a pontuação ser indeferida caso o cartão resposta não esteja assinado.
- 10.16** Ao receber o Caderno de Questões o candidato deverá conferir a numeração e a sequência das páginas, bem como a presença de irregularidades gráficas que poderão prejudicar a leitura do mesmo. Ao receber o Gabarito de Respostas, deverá conferir se seus dados estão expressos corretamente e assinar no campo estabelecido. Em ambos os casos, havendo qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o fiscal de sala.
- 10.16.1** O Caderno de Questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta correta, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO NO CARTÃO DE RESPOSTAS**.
- 10.16.2** No decorrer da Prova Escrita, o candidato que observar qualquer anormalidade gráfica ou erro de digitação ou na formulação do enunciado ou alternativas de alguma questão deverá solicitar ao Fiscal de Sala que proceda a anotação na Folha de Ocorrências da referida sala, para posterior análise e decisão por parte da Banca Examinadora do PROCESSO SELETIVO, sob pena de preclusão recursal.
- 10.16.3** O Gabarito de Respostas é o único documento válido para a correção das respostas do candidato, devendo ser preenchido com a maior atenção possível. **ELE NÃO PODERÁ SER SUBSTITUÍDO POR MOTIVOS DE ERRO NO PREENCHIMENTO, E TAMBÉM NÃO DEVE SER RASURADO** tendo em vista sua codificação e identificação.
- 10.16.4** Obrigatoriamente o candidato deverá devolver o **CADERNO DE QUESTÕES E O GABARITO DE RESPOSTAS** ao fiscal de sala. O candidato é o único responsável pela entrega do mesmo ao término de sua Prova Escrita, levando consigo apenas o gabarito rascunho. A não entrega do Gabarito de Respostas implicará na automática eliminação do candidato deste PROCESSO SELETIVO.
- 10.16.5** **É obrigatório a assinatura no CARTÃO DE RESPOSTAS, a não assinatura do mesmo implicará na eliminação do candidato no presente PROCESSO SELETIVO.**
- 10.16.6** **O GABARITO DE RESPOSTAS SERÁ CORRIGIDO POR MEIO ÓPTICO, PORTANTO, DEVERÁ SER PREENCHIDO CORRETAMENTE, COM CANETA ESFEROGRÁFICA AZUL OU PRETA. PARA CADA QUESTÃO O CANDIDATO DEVERÁ ASSINALAR APENAS UMA ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA, PREENCHENDO/PINTANDO TOTALMENTE O QUADRADO CORRESPONDENTE A ESTA ALTERNATIVA, NÃO DEVENDO ASSINALAR COM “X” OU OUTRA MARCA. TAMBÉM NÃO PODERÁ SER UTILIZADO NENHUM TIPO DE BORRACHA OU LÍQUIDO CORRETIVO.**
- 10.16.7** Não serão consideradas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas, as questões que apresentarem qualquer



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

tipo de rasura e os cartões de resposta totalmente em branco. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pela leitora de correção, acarretando anulação parcial ou integral do gabarito do candidato.

- 10.17 O candidato **NÃO** poderá levar o seu Caderno de Questões ao deixar em definitivo a sala de provas.
- 10.18 **O Caderno de Questões da Prova Objetiva será disponibilizado, no site da SOLUÇÃO, a partir das 13 horas do 1º dia útil subsequente ao da aplicação pelo período de 24 (vinte e quatro) horas.**
- 10.19 Em nenhuma hipótese o Caderno de Questões será considerado ou revisado para correção e pontuação, nem mesmo no caso de recursos para revisão da pontuação, valendo para este fim exclusivamente o Gabarito de Respostas do candidato.
- 10.20 Os três últimos candidatos deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados quando o último deles tiver concluído a prova, assinando ainda o termo de encerramento.
- 10.21 Ao terminar a Prova Escrita, os candidatos não poderão permanecer no interior das dependências do local de prova, devendo retirar-se imediatamente.
- 10.22 Durante a realização da prova não será permitida a permanência de acompanhantes nos locais designados, exceto no caso da candidata que estiver amamentando.
- 10.23 As questões da Prova Objetiva versarão sobre os conteúdos constantes do Programa de Prova de cada Funções, constantes em anexo a este Edital.
- 10.24 Na elaboração da Prova Objetiva serão obedecidos os critérios técnicos exigidos, inclusive o grau de dificuldade que levará em conta o nível de equilíbrio e a razoabilidade educacional.
- 10.25 **A SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS E A COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL** não se responsabilizam por nenhum material ou apostila confeccionados com textos relativos aos Programas de Prova ou Bibliografias deste PROCESSO SELETIVO. A referida **COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** não fornecerá e não recomendará a utilização de apostilas específicas.
- 10.26 Os candidatos devem orientar seus estudos estritamente pelo Programa de Prova de seu Funções, ficando livres para a escolha de apostilas, livros e outros materiais desde que contenham os conteúdos apresentados no Programa de Prova de seu Funções, constante deste Edital.
- 10.27 **O CANDIDATO SÓ PODERÁ RETIRAR-SE DEFINITIVAMENTE DO LOCAL DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA APÓS 60 (SESSENTA) MINUTOS, OU SEJA, 1HS00 (UMA HORA) CONTADOS DO SEU EFETIVO INÍCIO.**
- 10.28 A Prova Objetiva será composta de questões de múltipla escolha com quatro alternativas cada contendo (A, B, C ou D) sendo que apenas uma é a correta.
- 10.29 O programa das provas é o constante do Anexo II - Programa de Provas que integra este Edital e estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.

### Capítulo 11 – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 11.1. A prova objetiva terá a **duração de 2h00min (duas horas) para todos as funções**, já incluído o tempo para o preenchimento da folha de respostas a ser realizada no mesmo dia.
- 11.2. A Prova Objetiva a desenvolver-se-á em forma de testes, por meio de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas de resposta, na forma estabelecida no presente Edital.
- 11.3. As questões de múltipla escolha da **Prova Objetiva serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.**
- 11.4. **A Prova objetiva será CLASSIFICATÓRIA.**



- 11.5. Na avaliação da prova objetiva, será utilizado o Escore Bruto.
- 11.6. **O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na prova objetiva.**
- 11.7. 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. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.
- 11.8. Caso alguma questão venha a ser anulada, a mesma será considerada correta para todos os candidatos, de modo que a sua pontuação será atribuída a todos os candidatos indistintamente.
- 11.9. Caberá recurso do resultado da **Prova Objetiva**, conforme estabelecido no **Capítulo 17**, deste Edital.

## **Capítulo 12 – DA ELIMINAÇÃO**

### **12.1. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CANDIDATO QUE:**

- 12.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões, ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;
- 12.1.2. Não apresentar o documento de identidade exigido no item 8.8 e também conforme a exigência nas demais fases do certame, conforme previsto neste Edital;
- 12.1.3. For surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;
- 12.1.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevida ou diferentemente das orientações deste Edital.
- 12.1.5. Equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablets, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar que venha a emitir qualquer som, mesmo que devidamente acondicionado na embalagem plástica. A embalagem plástica, contendo os objetos pessoais do candidato, deverá permanecer lacrada e debaixo da carteira durante todo o período de aplicação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e podendo ser aberta após a conclusão da prova e somente fora do local.
- 12.1.6. Livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- 12.1.7. For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- 12.1.8. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- 12.1.9. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- 12.1.10. Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal.
- 12.1.11. Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.
- 12.1.12. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na Folha de Respostas.
- 12.1.13. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- 12.1.14. Não permitir a coleta de sua assinatura e coleta da impressão digital durante a realização da prova;
- 12.1.15. For surpreendido portando qualquer tipo de arma e se negar a entregar a arma à Coordenação;
- 12.1.16. Recusar-se a ser submetido ao detector de metal;





- 12.1.17. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;
- 12.1.18. Se, a qualquer tempo, for constatado por qualquer meio, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do PROCESSO SELETIVO.

### Capítulo 13 – DA HABILITAÇÃO

- 13.1. Os candidatos habilitados serão classificados dentro dos Empregos, em ordem decrescente da Nota Final.
- 13.2. Quando houver previsão de apenas Prova Objetiva, a Nota Final será igual à nota da Prova Objetiva.

$$NF = \frac{100}{TQ} \times TAP$$

Onde:

NF = Nota Final;

TQ = Total de Questões

TAP = Total de Acertos na Prova

- 13.3. O candidato que zerar na Prova Objetiva constará como não habilitado e será eliminado do PROCESSO SELETIVO.

### Capítulo 14 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 14.1. A Nota Final de cada candidato será IGUAL ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, de Títulos para todos as funções;
- 14.2. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação, por Funções;
- 14.3. Serão elaboradas 02 (duas) listas de classificação:
- 14.3.1. Uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive os candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência; e
- 14.3.2. Uma especial, com a relação apenas dos candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência.
- 14.4. O Resultado Final do PROCESSO SELETIVO, será publicado no diário oficial do município e na *Internet*, no *site* da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL/SP** <http://www.boaesperanca.sp.gov.br> e no *site* da empresa <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/>.
- 14.5. No caso de igualdade na Classificação Final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato conforme segue:
- 14.5.1. Para as funções **APOIADOR NO COMBATE À DENGUE; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AUXILIAR DE RECREAÇÃO; BERÇARISTA**
- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme Artigo 27, Parágrafo Único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) na data do término das inscrições.



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

- b) Aplicado o disposto no item anterior e persistindo o empate após aplicação do item 12.8.1., será dada preferência, para efeito de classificação, ao candidato de maior idade, assim considerando “dia, mês e ano do nascimento”, desconsiderando “hora de nascimento”;
- c) Ainda persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que, tenha obtido o maior número de pontos na prova de **Conhecimentos Específicos/Gerais e Atualidades**.
- d) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Língua Portuguesa**
- e) Que obtiver maior número de acertos na prova de **Raciocínio Lógico-Matemático**;
- f) Exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital;
- g) Persistindo ainda o empate, poderá haver sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

### Capítulo 15 – DOS RESULTADOS FINAIS

- 16.1. Todas as fases do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão divulgadas por meio de Edital a ser publicado conforme datas previstas no **Anexo I – Cronograma de Execução**.
- 16.2. A pontuação final do candidato será:
  - 16.2.1. Para as funções: **APOIADOR NO COMBATE À DENGUE; AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO; AUXILIAR DE RECREAÇÃO; BERÇARISTA**, notas obtidas na prova objetiva.

### Capítulo 16 – DOS RECURSOS

- 16.1. Para recorrer, o candidato deverá formular seus recursos conforme instruções contidas no Anexo IV do Edital de Abertura, irá acessando a **ÁREA DO CANDIDATO** e encaminhando seu recurso direto da plataforma na **ABA RECURSOS**. Serão divulgadas, na Área Restrita dos candidatos, as respostas dos recursos interpostos. O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado e conter o nome do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Edital 001/2023, NOME DO CANDIDATO, NÚMERO DE INSCRIÇÃO, FUNÇÕES, ENDEREÇO ELETRÔNICO E O SEU QUESTIONAMENTO.
- 16.2. Os Recursos serão recepcionados somente pela **ÁREA DO CANDIDATO (figura 3)**, não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), **E-MAIL, FAC SÍMILE, TELEX, VIA SAC OU OUTRO MEIO QUE NÃO SEJA O ESTABELECIDO NO EDITAL Nº 001/2023**.

#### 16.2.1. Figura 3.

The screenshot shows a user interface for a candidate. At the top, there is a header with the coat of arms and the following text: "Número de inscrição: 1", "PREFEITURA DE SMO TESTE", "003/2021 - Processo Seletivo Simplificado", and "Professor de Artes - Habilitado em Ensino Superior". Below this, there is a navigation bar with several buttons: "Comprovante", "Arquivos do edital", "Recursos" (highlighted with a red box), "Outras solicitações", "Vaga Especial (Cota)", and "Documentos Para simples conferência". At the bottom, there is a footer with the coat of arms, "Processo Seletivo Simplificado - 003/2021", "Professor de Artes - Habilitado", "Inscrição: 1", and a red button labeled "+ Novo recurso".



- 16.3. Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de:**
- 16.3.1.** 02 (dois) dias úteis contados da divulgação do Gabarito Provisório da Prova Objetiva;
  - 16.3.2.** 01 (um) dias úteis contados da divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva;
- 16.4.** Caberão recursos quanto a: referente à formulação das questões, publicação de gabaritos, sendo contra erros ou omissões, classificação e notas obtidas, dentro de 2 (dois) dias, contados a partir da data de publicação do ato, devendo o pedido ser encaminhado via **PORTAL DO CANDIDATO NA ABA RECURSOS** que será analisado pela empresa **Solução Serviços Públicos** e referendado pela **COMISSÃO ORGANIZADORA FISCALIZADORA DO PROCESSO SELETIVO**.
- 16.4.1.** No caso do recurso ser contra a aplicação da prova, ou gabarito, este deverá ser devidamente fundamentado, incluindo bibliografia pesquisada, deverá conter todos os dados que informem a identidade do candidato recorrente, Funções e seu número de inscrição.
  - 16.4.2.** Será rejeitado o recurso que:
    - 16.4.2.1.** Estiver incompleto;
    - 16.4.2.2.** Não apresentar argumentação lógica e consistente;
    - 16.4.2.3.** For protocolado fora do prazo;
    - 16.4.2.4.** For encaminhado via fax, via postal, via internet e/ou correio eletrônico.
  - 16.4.3.** Será admitido ao candidato apresentar recurso sobre o mesmo fato apenas uma vez, o qual poderá abranger uma ou mais questões referentes ao seu conteúdo, sendo automaticamente desconsiderados os recursos de igual teor interpostos pelo mesmo candidato.
  - 16.4.4.** Caso o recurso for considerado procedente e houver alteração no gabarito oficial, todas as provas objetivas que contenham a mesma questão serão corrigidas novamente.
- 16.5.** O resultado com a classificação final do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO será publicado conforme datas previstas no Anexo I – Cronograma.
- 16.6.** Os recursos deverão ser apresentados conforme modelo disposto no Anexo V – Modelo de Formulário de Recurso.
- 16.7.** Os recursos intempestivos serão desconsiderados.
- 16.8.** Os candidatos tomarão ciência quanto ao deferimento ou indeferimento do recurso, por meio de Edital publicado no endereço eletrônico <https://portal.solucaoservicospublicos.com.br/> podendo consultar integralmente o seu conteúdo no site da **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** sendo que não será encaminhada qualquer resposta via fax, e-mail, postal ou por telefone.
- 16.9.** A decisão da comissão avaliadora em relação à análise de recursos terá caráter irrevogável.
- 16.10.** A comissão avaliadora constitui última instância para os recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 16.11.** Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso;
- 16.12.** A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** e a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL/SP** não se responsabilizam por recursos via Internet não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## Capítulo 17 – DA CONTRATAÇÃO

- 17.1.** A aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO não assegurará direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



pertinentes, à necessidade temporária de excepcional interesse público, à lei eleitoral, à disponibilidade orçamentária da Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL e da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do PROCESSO SELETIVO.

- 17.2. A nomeação dos candidatos, observada a ordem de classificação final, far-se-á pela Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL, obedecido ao limite de vagas existentes, as que vierem a ocorrer e as que forem criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste PROCESSO SELETIVO, sendo que os candidatos estão sujeitos ao estágio probatório nos termos legais e constitucionais.
- 17.3. A convocação será feita pelo setor competente da Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL que determinará o horário, dia e local para a apresentação do candidato.
  - 17.3.1. A convocação dos candidatos será por meio de convocação via diário oficial eletrônico do Município, no endereço eletrônico <http://www.boaesperanca.sp.gov.br> ficando de inteira responsabilidade do candidato manter atualizado seus dados junto a Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL (Recursos Humanos), após a homologação.
  - 17.3.2. Perderá os direitos decorrentes da aprovação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO o candidato que não comparecer na data, horário e local estabelecido pela Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL.
- 17.4. Por ocasião da nomeação serão exigidos dos candidatos classificados os documentos originais e cópias relativos à confirmação das condições estabelecidas no **capítulo 6** e seus subitens.
- 17.5. O candidato aprovado e classificado neste PROCESSO SELETIVO, na forma estabelecida neste Edital, será investido no emprego público se atendidas **Escolaridade e Exigências** constantes do presente edital.

### Capítulo 18 – DAS RECOMENDAÇÕES SANITÁRIAS

Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP e do município de BOA ESPERANÇA DO SUL, com vistas à prevenção do contágio e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova (s).

**Será recomendado o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal.**

O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

Recomenda-se que o candidato leve álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio”.

### Capítulo 19 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.
- 19.2. **A determinação do local, data e horário das provas é atribuição exclusiva da Comissão de Fiscalização e Acompanhamento do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO em conjunto com a empresa Solução e será publicada oportunamente.**
- 19.3. Cabe exclusivamente à Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL o direito de



**MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP**  
**C.N.P.J. 46.717.104/0001-12**



aproveitar os candidatos habilitados em número que julgar conveniente e de acordo com o interesse público e disponibilidade financeira, nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, não estando obrigada ao provimento de todas as vagas existentes.

- 19.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou a existência de irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e a desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 19.5.** Dentro do prazo de validade do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO a **Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL** por ocasião do provimento das funções obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e o seu prazo de validade, podendo o candidato que vier a ser convocado ser investido nas funções públicas se atendidas, à época no ato da contratação, todas as exigências para a investidura.
- 19.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância esta que será mencionada em Edital, comunicado ou aviso a ser publicado, devidamente justificado e com embasamento legal pertinente, sendo defeso a qualquer candidato alegar desconhecimento.
- 19.7.** A **Prefeitura Municipal de BOA ESPERANÇA DO SUL** reserva-se o direito de anular o PROCESSO SELETIVO, bem como de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou deles decorrentes.
- 19.8.** Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação e não caracterizado qualquer óbice, é facultada a incineração dos cadernos de provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do PROCESSO SELETIVO, os registros eletrônicos.
- 19.9.** Caberá ao **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA ESPERANÇA DO SUL** a homologação dos Resultados Finais.
- 19.10. Integram este edital os anexos:**
- 19.10.1. Anexo I – Do Cronograma;**
  - 19.10.2. Anexo II – Programa de Provas;**
  - 19.10.3. Anexo III – Declaração – candidato com deficiência;**
  - 19.10.4. Anexo IV – Formulário de Recursos;**
  - 19.10.5. Anexo V – Atribuições do Cargo;**
- 19.11.** Os casos omissos serão resolvidos pela empresa **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS**, juntamente com a Comissão Organizadora fiscalizadora do PROCESSO SELETIVO.
- 19.12.** A **SOLUÇÃO SERVIÇOS PÚBLICOS** não autoriza a comercialização de apostilas em seu nome e não se responsabiliza pelo teor das mesmas.

**BOA ESPERANÇA DO SUL/SP, 22 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Atenciosamente,

**JOSE MANOEL DE SOUZA**  
Prefeito Municipal



## ANEXO I DO CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DAS INSCRIÇÕES		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA PROCESSO SELETIVO	22/02/2023	
PERÍODO DE INSCRIÇÃO PELA INTERNET NO SITE SOLUÇÃO SERVIÇOS	22/02/2023	28/02/2023
VENCIMENTO DO BOLETO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.		28/02/2023
DIVULGAÇÃO DOS DEFERIMENTOS, INDEFERIMENTOS DAS INSCRIÇÕES.		01/03/2023
CRONOGRAMA DAS PROVAS OBJETIVAS		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS LOCAIS DOS PROVAS		01/03/2023
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS, DE TÍTULOS</b>		<b>05/03/2023</b>
Publicação do GABARITO PRELIMINAR (PERÍODO DA TARDE)		05/03/2023
PRAZO RECURSAL - GABARITOS DAS PROVAS OBJETIVAS	06/03/2023	07/03/2023
<b>RESULTADO PROVISÓRIO</b>		<b>09/03/2023</b>
PRAZO RECURSAL – RESULTADO PROVISÓRIO	10/03/2023	10/03/2023
CRONOGRAMA DOS RESULTADOS FINAIS		
EVENTOS / DATAS PROVÁVEIS	Início	FIM
<b>PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL</b>		<b>13/03/2023</b>
<b>HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO</b>		<b>13/03/2023</b>

- O prazo se refere a um cronograma estipulado, podendo sofrer alterações caso necessário.



## ANEXO II PROGRAMA DE PROVAS

### NÍVEL FUNDAMENTAL

#### Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Fundamental Quadro I – Apoiador No Combate À Dengue

##### Língua Portuguesa

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.

##### Raciocínio Lógico - Matemático

Raciocínio Lógico. Conjuntos Numéricos: Números Naturais, Inteiros e Racionais. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem. Geometria básica. Sistema Monetário Brasileiro. Noções de Lógica. Sistema de Medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo. Fundamentos de Estatísticas

### CONHECIMENTO ESPECÍFICOS, GERAIS E ATUALIDADES

#### I – CONHECIMENTO ESPECÍFICOS, GERAIS E ATUALIDADES DAS FUNÇÕES QUADRO I DE NÍVEL FUNDAMENTAL

##### APOIADOR NO COMBATE À DENGUE

Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Táticas para a promoção da saúde. Metodologia das visitas domiciliares; Conhecimentos sobre doenças: esquistossomose, dengue, leishmaniose, febre amarela, malária, tracoma, influenza, febre maculosa, leptospirose, hanseníase e tuberculose; Doenças Infeciosas e Parasitárias; Doença de Chagas; Doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causas, transmissão, período de incubação, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes; Fundamentos básicos para o controle de roedores, animais peçonhentos e outros animais transmissores de doenças. Tipos de larvicidas e inseticidas para o controle de endemias; Métodos de aplicação dos larvicidas e inseticidas. Procedimentos de Segurança na aplicação de



## MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP C.N.P.J. 46.717.104/0001-12



larvicidas e inseticidas. Fundamentos e normas de segurança no combate às endemias. Equipamentos de Proteção Individual relacionados ao combate de endemias; Vistoria de residências; vistoria em depósitos e terrenos baldios. Das Atribuições.

### AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Esterilização e desinfecção). Equipamentos de segurança. Ergonomia (processos de trabalho a quatro e seis mãos). Funções: noções básicas da função. Higiene (asseio) e segurança no trabalho. Instrumentação (instrumental dentário). Procedimentos. Rotina diária. Tipos de dentições e características. Função dentária. Nomenclatura das dentições. Cariologia: tipos de cárie. Exame clínico – instrumentais. Esterilização e desinfecção. E das atribuições. MANUAL AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

<https://site.crosp.org.br/uploads/folder/57dac9108cd86bba7425f99f68043b2f.pdf>

RESOLUÇÃO CFO 63/2005 E ALTERAÇÕES

[http://www.crors.org.br/legislacao/\[www.crors.org.br\]\[www.crors.org.br\]63-2005.pdf](http://www.crors.org.br/legislacao/[www.crors.org.br][www.crors.org.br]63-2005.pdf)

## NÍVEL MÉDIO

### Conhecimentos Básicos para os cargos de Nível Médio do Quadro II – Auxiliar De Recreação; Berçarista

#### Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Morfologia; Classes das Palavras; Fonema e letra: dígrafo, encontros vocálicos, encontros consonantais e divisão silábica. Substantivo: próprio, comum, simples, composto, concreto, abstrato, coletivo, gênero (masculino e feminino), número (singular e plural) e grau (aumentativo e diminutivo). Artigo. Adjetivo: simples, flexão de gênero e número, adjetivos pátrios. Pronomes pessoais e possessivos. Verbo: noções de tempo presente, passado e futuro. Concordância nominal. Significação das palavras: sinônimos e antônimos. Ortografia (escrita correta das palavras). Acentuação gráfica. Pontuação.

#### Raciocínio Lógico - Matemático

Leitura e escrita dos números naturais (inteiros e não-negativos). Números pares e números ímpares, antecessor e sucessor de um número natural. Conceito de dobro, triplo, dezena, centena, dúzia. Operações com números naturais. Problemas de aplicação. Operação com os conjuntos numéricos: adição, subtração, divisão, multiplicação, potenciação e radiciação. Unidades de comprimento (centímetro, metro, quilômetro), tempo (hora, minuto e segundo, dia, mês e ano), área (metro quadrado) e volume (metro cúbico). Problemas envolvendo a nossa moeda, o real. Problemas de raciocínio lógico adequado ao nível, Porcentagem, Equação de 1º e 2º grau, Regra de três simples e composta, Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales e conjuntos: os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo. Proporcionalidade. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Funções de 1º e 2º graus. Geometria analítica. Matrizes determinantes e sistemas lineares. Polinômios.





**CONHECIMENTO ESPECÍFICOS**

**IV – CONHECIMENTO ESPECIFICOS DAS FUNÇÕES QUADRO II DE NÍVEL MÉDIO**

**AUXILIAR DE RECREAÇÃO**

Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Noções de Alimentação; Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; Rotina Diária; A criança em seu desenvolvimento global: 0 a 6 anos; A criança enquanto cidadã e os seus direitos conquistados e garantidos; A concepção de creche: equipamento educativo; Brincar: formas privilegiada e prazerosa de aprender e desenvolver; Políticas para a educação infantil e o processo histórico; Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Direitos Fundamentais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990.

**BERÇARISTA**

Conhecimentos Básicos de 1º Socorros; Noções de Alimentação; Noções de Higiene pessoal; Noções de como alimentar crianças; Creche e planejamento: organização do tempo e do espaço; Rotina Diária; A criança em seu desenvolvimento global: 0 a 6 anos; A criança enquanto cidadã e os seus direitos conquistados e garantidos; A concepção de creche: equipamento educativo; Brincar: formas privilegiada e prazerosa de aprender e desenvolver; Políticas para a educação infantil e o processo histórico; Estatuto da Criança e do Adolescente. Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 – Direitos Fundamentais. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Lei no 8.069, de 13 de julho de 1990.



MUNICÍPIO DE BOA ESPERANÇA DO SUL - SP  
C.N.P.J. 46.717.104/0001-12

**ANEXO III**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

Nome Completo do Candidato: \_\_\_\_\_

Funções para qual Concorre e deseja esta solicitação: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF/MF N°: \_\_\_\_\_

RG N°: \_\_\_\_\_

Telefone Celular [    ] \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

**DESCREVA ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASA A SOLICITAÇÃO**

TIPO DE DEFICIÊNCIA \_\_\_\_\_

Código correspondente da CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DA DOENÇA - CID \_\_\_\_\_

Nome do Médico Responsável pelo Laudo: \_\_\_\_\_

**DECLARAÇÃO**

Eu, acima qualificado(a), **VENHO REQUERER** inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoa com deficiência nos termos do Decreto Federal n. 3.298/1999; **DECLARO** que possuo conhecimento dos requisitos das funções para a qual me inscrevo, bem como tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas requisitos para fins de contratação, o que será confirmado quando dos exames médicos admissionais; **DECLARO** que as informações aqui prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros e que estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garante o deferimento da solicitação, ou, ainda, que a não apresentação e/ou a apresentação dos documentos fora dos padrões, prazo e/ou forma solicitados implicará o indeferimento da solicitação; **DECLARO** que estou ciente de que, constatada falsidade em qualquer momento, poderei responder por crime contra a fé pública, nos termos da lei vigente, o que também acarretará minha eliminação deste certame. **Diante do exposto:**

(\_\_\_) apresento **LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano**, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), com nome e assinatura do médico.

(\_\_\_) apresento **LAUDO MÉDICO** emitido na data de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), e que se **trata de deficiência irreversível**, com nome e assinatura do médico.

a) Providenciar o **Laudo** exigido (vide capítulo 7 deste edital);

b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;

c) digitalizar o requerimento e o laudo **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver);

d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)**, nas extensões “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 5MB;

e) **proceder conforme o Capítulo 7 deste edital.**

Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção na ficha de inscrição (via Internet).

**Obs.:** Anexo a esta declaração, Laudo Médico Atestando: a) a espécie e o grau ou o nível da minha deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID; b) enquadramento no Decreto Federal n. 3.298/1999.

. **NESTES TERMOS,**

**ESPERA DEFERIMENTO**

BOA ESPERANÇA DO SUL/SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato



**ANEXO IV**  
**MODELO FORMULÁRIO DE RECURSOS**

**DADOS PESSOAIS**

Funções:

Nome Completo do Candidato:

Número de Inscrição:

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

CPF/MF N°:

RG N°:

**TIPO DE RECURSOS**  
**(assinale com "X" o tipo de Recurso)**

1 – Indeferimento de Homologação da Inscrição

4 – Classificação Preliminar

2 – Gabarito Oficial da Prova Objetiva

5 – Resultado Provisório

3 – Títulos

6 – Outros Assuntos

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO**  
**(Razões do Recurso)**

Data \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

Assinatura do Candidato:



## **ANEXO V**

### **Das Atribuições do Cargos**

#### **AUXILIAR DE RECREAÇÃO**

Promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com a finalidade de formar hábitos sadios e ajustar a criança ao meio sócia, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem contudo força-lo ou submetê-lo a humilhação; Satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina, zelando pelo seu bem estar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

#### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO**

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Processar filme radiográfico; Preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares; Manipular materiais de uso odontológico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

#### **BERÇARISTA**

Promover a recreação infantil, em nível auxiliar, com finalidade de formar hábitos sadios e ajustar a criança ao meio social, zelar pela segurança física, higiene e alimentação do aluno sem, contudo, força-lo ou submetê-lo a humilhação; satisfazer às necessidades básicas afetivas e intelectuais do aluno; não se ausentar da Unidade Escolar no horário do serviço; Auxiliar no horário do banho dos alunos, conforme organização e funcionamento de cada Unidade Escolar; Estimular o desenvolvimento dos bebês e dos alunos, através de atividades pertinentes; Acompanhar diariamente os bebês e os alunos na rotina zelando pelo seu bem estar e executar outras atividades que lhe forem delegadas pelos níveis hierárquicos superiores, relacionados a sua área de atuação.

#### **APOIADO NO COMBATE A ENDEMIAS**

A atribuição do cargo consiste em Atuar na remoção de objetos encontrados e na limpeza emergencial de vias públicas e demais bens de uso comum do povo, terrenos baldios, terrenos particulares sujeitos à atuação pela Fiscalização Municipal, de acordo com as orientações e coordenação das Equipes. Utilização de equipamento de pulverização costal motorizada, apoio às ações das equipes multiprofissionais e os mutirões do Município no âmbito do Programa “Boa Esperança do Sul contra a Dengue”. LC nº 26/2023.