



# CONCURSO PÚBLICO

## EDITAL N° 005/2024

de 08 de julho de 2.024

A Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Município de Araraquara, por determinação do Excelentíssimo Senhor Prefeito do Município de Araraquara e em consonância com a Legislação Federal, Estadual e Municipal, torna pública a Abertura das Inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos públicos de caráter efetivo do seu quadro de pessoal, regidos pelo Regime Estatutário nos termos das Leis Municipais 10.135 de 04 de fevereiro de 2021 e 10.345 de 27 de outubro de 2.021 e Lei Complementar 937 de 22 de dezembro de 2.020, a ser realizado pelo INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada.

O Concurso Público será regido pelas instruções especiais a seguir transcritas.

### INSTRUÇÕES ESPECIAIS

#### 1. DO CARGO

1.1. O detalhamento dos cargos, área de atuação, requisitos mínimos exigidos, salário, vagas e carga horária são estabelecidos no presente Edital, conforme segue:

Cód.	Cargo	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária
501	<b>AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL</b> Ref. 47 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Secretaria Municipal de Cooperação dos Assuntos de Segurança Pública	Ensino médio completo - CNH categoria "A" e "B"	2.085,11	01	36 horas semanais
502	<b>ALMOXARIFE</b> Ref. 27 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Médio Completo	1.708,84	01	36 horas semanais
503	<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Superior Completo	3.463,52	01	36 horas semanais



Cód.	Cargo	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária
504	<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b> Ref. 27 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo	1.708,84	01	36 horas semanais
505	<b>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</b> Ref. 27 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Médio Completo e registro no Conselho Regional de Odontologia	1.708,84	01	36 horas semanais
506	<b>BIBLIOTECÁRIO</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia	3.463,52	01	36 horas semanais
507	<b>BIÓLOGO</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino superior completo - CNH categoria "A" e "B"	3.463,52	01	36 horas semanais
508	<b>CERIMONIALISTA</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Secretaria Municipal de Comunicação	Ensino Superior Completo em Comunicação Social, Relações Públicas ou Eventos, bem como comprovadas habilidades em cerimoniais públicos, atestadas por meio de certificado de conclusão de curso de cerimonial público oferecido sob a forma de curso de extensão universitária, curso de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior ou cursos de capacitação promovidos por entidades públicas ou privadas	3.463,52	01	36 horas semanais



Cód.	Cargo	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária
509	<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b> Ref. 110 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia	3.902,78	01	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.
510	<b>CIRURGIÃO DENTISTA – HORISTA</b> Ref. 901 da Tabela III do Anexo I-D	Para atuar na Secretaria Municipal de Saúde	Ensino Superior Completo em Odontologia e registro no Conselho Regional de Odontologia	77,13 por hora	01	20 horas semanais, em conformidade com a Lei Federal nº 3.999, de 15 de dezembro de 1961.
511	<b>COZINHEIRO</b> Ref. 27 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Médio Completo	1.708,84	01	36 horas semanais
512	<b>ECONOMISTA</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino superior completo em Ciências Econômicas e registro no Conselho Regional de Economia	3.463,52	01	36 horas semanais
513	<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para desempenho de atividades nas Secretarias Municipais de Administração ou Saúde	Ensino superior completo em Enfermagem, especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem	3.463,52	01	30 horas semanais
514	<b>ENGENHEIRO CIVIL</b> Ref. 1500 da Tabela IV do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, registro no CREA e CNH categoria “A” e “B”	6.251,88	01	30 horas semanais



Cód.	Cargo	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária
515	<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b> Ref. 1500 da Tabela IV do Anexo I-C	Para desempenho de atividades nas Secretarias Municipais de Administração ou Saúde	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, Especialização em Segurança do Trabalho, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo e CNH categoria "A" e "B"	6.251,88	01	30 horas semanais
516	<b>GESTOR PÚBLICO - MODALIDADE "ADMINISTRADOR PÚBLICO"</b> Ref. 144 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino superior completo em Administração Pública e registro no Conselho Regional de Administração	5.473,96	01	36 horas semanais
517	<b>INSPEÇÃO DE BEM-ESTAR ANIMAL</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino superior completo - CNH categoria "A" e "B"	3.463,52	01	36 horas semanais
518	<b>INSPEÇÃO DE OBRAS</b> Ref. 98 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Ensino Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura e Urbanismo, registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo e CNH categoria "A" e "B"	3.463,52	01	36 horas semanais
519	<b>PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b> Ref. 63 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Pública Municipal	Ensino Médio Completo com Formação Específica em Programação de Computadores ou Técnico em Informática com habilitação em Técnico em Programação de Computadores	2.444,95	01	36 horas semanais



Cód.	Cargo	Área de Atuação	Requisitos Mínimos Exigidos	Salário R\$	Vagas	Carga Horária
520	<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO</b> Ref. 63 da Tabela I do Anexo I-C	Para desempenho de atividades nas Secretarias Municipais de Administração ou Saúde	Curso Técnico de nível médio em Enfermagem com Especialização em enfermagem do trabalho e registro no Conselho Regional de Enfermagem	2.444,95	01	30 horas semanais
521	<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b> Ref. 63 da Tabela I do Anexo I-C	Para desempenho de atividades nas Secretarias Municipais de Administração ou Saúde	Curso Técnico de nível médio em segurança do trabalho e registro no Ministério do Trabalho - CNH categoria "A" e "B"	2.444,95	01	36 horas semanais
522	<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b> Ref. 63 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Municipal	Curso técnico de nível médio em contabilidade e registro no Conselho Regional de Contabilidade	2.444,95	01	36 horas semanais
523	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b> Ref. 63 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Pública Municipal	Curso Técnico de Nível Médio em Informática	2.444,95	01	36 horas semanais
524	<b>TRATADOR DE ANIMAIS</b> Ref. 27 da Tabela I do Anexo I-C	Para atuar na Administração Pública Municipal	Ensino fundamental completo	1.708,84	01	36 horas semanais

**1.2.** O servidor público municipal terá direito ao abono pecuniário, conforme Lei Municipal nº 11.119, de 19 de março de 2.024, Bônus Alimentação, de acordo com Lei 9.573 de 19 de maio de 2019 e fará jus ao benefício Vale Alimentação conforme Lei Municipal nº 4.506 de 29 de junho de 1995.

**1.3.** Os salários constantes na tabela do item 1.1. correspondem aos valores atualizados pelo Decreto nº 13.564, de 27 de maio de 2024.

**1.4.** O Concurso Público destina-se a selecionar candidatos pelo regime Estatutário para as vagas relacionadas nas Tabelas do item 1.1., nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso Público e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, conforme necessidade e as possibilidades orçamentárias da Administração.

**1.5.** Os Anexos deste Edital são os que seguem:

Anexo I – Descrição Sumária das atribuições

Anexo II - Programa das provas

Anexo III – Requerimento de isenção do pagamento da inscrição

Anexo IV – Requerimento de condição especial para realização da prova



Anexo V - Requerimento para interposição de recurso referente à Isenção do Pagamento da Inscrição

Anexo VI - Requerimento para interposição de recurso da entrevista aos candidatos negros inscritos para reserva de vagas

Anexo VII - Formulário para Entrega de Títulos

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**2.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá recolher o valor de inscrição, somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.

**2.3.** O candidato, ao se inscrever, declarará, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso Público e no ato da convocação, cumprirá as seguintes condições:

- a)** ser brasileiro nato ou naturalizado, na forma do artigo 12 da Constituição Federal;
- b)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c)** estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d)** estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e)** possuir o nível de escolaridade mínimo completo exigido para o cargo, previsto no item 1.1 do Edital, apresentando a documentação comprobatória de sua conclusão e também atender às exigências necessárias constantes neste edital, através da apresentação de documentação comprobatória;
- f)** apresentar registro de inscrição ativa, no respectivo órgão fiscalizador, quando se tratar de profissão regulamentada;
- g)** apresentar, no ato da convocação para admissão, certidão do distribuidor judicial cível e criminal, das justiças especial e comum, incluindo execuções penais, a fim de demonstrar que não possui quaisquer impedimentos, em decorrência de infração administrativa ou criminal, para ser investido no serviço público.
- h)** não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo público, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- i)** não ter sido demitido do serviço público no período de 05 (cinco) anos que antecede a sua admissão;
- j)** submeter-se, por ocasião da admissão, ao exame médico pré-admissional, de caráter eliminatório, a ser realizado pela Prefeitura ou por sua ordem, para constatação de aptidão física, biológica, psicológica e mental; e para o cargo de Agente de Proteção e Defesa Civil, inclusive o exame toxicológico de larga janela de detecção;
- k)** declarar concordância e conformidade com código de conduta da Administração Municipal (Lei Municipal 9.149 de 06/12/2017) Disponível em: <https://www.legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9149> e regulamentos éticos para exercício profissional.
- l)** ter menos de 75 (setenta e cinco) anos de idade, idade limite da aposentadoria compulsória, nos termos do art. 40, Inc. II, 2ª parte da CF/88 c.c. a Lei Complementar 152 de 03.12.2015.

**2.4.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item 2.3., deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação, quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação.



**2.5.** As inscrições ficarão abertas exclusivamente pela internet **a partir do dia 11 de julho até o dia 08 de agosto de 2024.**

**2.5.1.** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso Público e do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada.

**2.5.2.** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**2.6.** Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições, proceder da seguinte forma:

**2.6.1.** Preencher seu cadastro no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e gerar boleto bancário para pagamento.

**2.7.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar o código da opção do cargo/modalidade, conforme Tabelas do item 1.1. deste Edital.

**2.7.1.** O valor da taxa inscrição será estabelecido segundo o nível de escolaridade do cargo e provas que o cargo exige neste edital conforme tabela:

CARGO	PROVA	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Tratador de Animais</b>	Prova Objetiva e Prova Prática.	R\$ 22,41
<b>Agente de Proteção e Defesa Civil;</b>	Prova objetiva, TAF e Avaliação Psicológica	R\$ 50,01
<b>Almoxarife; Auxiliar de Farmácia; Auxiliar de Saúde Bucal; Cozinheiro</b>	Prova objetiva.	R\$ 18,41
<b>Técnico de Enfermagem do Trabalho; Técnico de Segurança do Trabalho; Técnico em Contabilidade; Técnico em Informática; Programador de Sistemas de Informação;</b>	Prova Objetiva.	R\$ 20,09
<b>Analista de Sistemas; Bibliotecário; Biólogo; Cerimonialista; Cirurgião Dentista; Cirurgião Dentista – Horista; Economista; Enfermeiro do Trabalho; Engenheiro Civil Engenheiro de Segurança do Trabalho; Inspetor de Bem-estar Animal; Inspetor de Obras;</b>	Prova objetiva e Prova de Títulos.	R\$ 27,64



CARGO	PROVA	VALOR DA INSCRIÇÃO
<b>Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”</b>	Provas Objetiva e Dissertativa e Prova de Títulos.	R\$ 23,46

**2.7.2.** O pagamento da inscrição somente poderá ser feito através de boleto bancário gerado no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no período das inscrições.

**2.8.** É permitido ao candidato inscrever-se para mais de um cargo desde que pertencentes a blocos diferentes conforme tabela abaixo:

Bloco A	Bloco B
<b>CIRURGIÃO DENTISTA</b>	<b>CIRURGIÃO DENTISTA – HORISTA</b>
<b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>
<b>PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO</b>	<b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b>

**2.9.** Ao inscrever-se no Concurso Público o candidato deverá observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas e certificar-se de que preenche todos os requisitos dispostos neste Edital.

**2.10.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, ficando a Prefeitura Municipal de Araraquara no direito de excluir do Concurso Público caso se comprove a não veracidade dos dados fornecidos.

**2.11.** A isenção, a inscrição e o valor pago referente à taxa do concurso são pessoais e intransferíveis.

**2.12.** As informações constantes no Requerimento Eletrônico de Inscrição, fornecidas pelo candidato, são de inteira responsabilidade do mesmo, eximindo-se a Prefeitura Municipal de Araraquara – SP e o Instituto CONSULPAM de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto, bem como a informação referente a pessoa com deficiência, dentre outros.

**2.13.** As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se à Prefeitura do Município de Araraquara e o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

**2.14.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

- Transferências de inscrições ou da isenção do valor da taxa de inscrição entre pessoas;
- Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- Alteração de locais de realização das provas;
- Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência ou de inscrito para reserva de vagas aos candidatos negros.

**2.15.** O Município de Araraquara – SP e o Instituto CONSULPAM não se responsabilizam por inscrições não recebidas por falhas de comunicação; eventuais equívocos provocados por operadores das instituições bancárias, assim como no processamento do boleto bancário;



congestionamento das linhas de comunicação; falhas de impressão; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e impressão do boleto bancário ou da 2ª (segunda) via do boleto bancário, ressalvado, para tanto, quando a responsabilidade for atribuível exclusivamente aos organizadores do concurso.

**2.16.** Declarações falsas ou inexatas dos dados constantes no Requerimento Eletrônico de inscrição ou falsidade de qualquer declaração, que comprometam a lisura do certame determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções penais, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa do candidato.

**2.17.** O candidato deverá acompanhar a divulgação do **COMUNICADO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO** nos endereços eletrônicos [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br), a partir do dia **28 de agosto de 2024**, para verificar sua situação no Concurso Público e, caso o nome não conste da lista de confirmação de inscritos o candidato deverá entrar com recurso contra o indeferimento de inscrição, no local próprio no site do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, anexando o comprovante de pagamento da inscrição.

**2.18.** Ao candidato, pertence à irrestrita e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cadastro para inscrição, bem como pelas informações nele prestadas.

**2.19.** Efetivado o pagamento da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese, mesmo diante de caso fortuito ou de força maior, serão aceitos pedidos de devolução do valor pago, salvo em caso de cancelamento do certame por força judicial ou por conveniência do Município de Araraquara - SP.

**2.20.** Compete ao candidato manter sob sua guarda o comprovante de pagamento da inscrição.

**2.21.** Para os efeitos deste Concurso Público, **SÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO**: as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pelas Polícias Militares; carteira nacional de habilitação, expedida na forma da Lei Federal nº. 9.503/97, e passaporte; além das Carteiras Profissionais expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei têm validade como documento de identidade, como por exemplo, as carteiras de identidade do CREA, da OAB, do CRC.

**2.22.** Para os efeitos deste Concurso Público, **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO, NOS DIAS DAS APLICAÇÕES DAS FASES DESTE CERTAME, QUALQUER TIPO DE DOCUMENTAÇÃO DIGITAL**: (como título de eleitor digital, CNH digital ou Carteira de Trabalho digital), certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal nº. 9.503/97, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**2.23.** No dia da prova o candidato deverá portar um dos DOCUMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO citados no item 2.21. **NÃO SERÃO ACEITOS DOCUMENTAÇÃO DIGITAL**. Caso o candidato apresente documento diferente do estabelecido no item 2.21, o mesmo não poderá ter acesso ao local de prova.

**2.24.** **É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos concernentes ao concurso público, que serão realizadas nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e da Prefeitura Municipal de Araraquara [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br). Não nos responsabilizamos por informações postadas em outros sites.**

**2.25.** A qualquer tempo, mesmo depois de homologado o concurso, poder-se-ão anular a prova e a admissão do candidato, desde que seja verificada a falsidade de suas declarações ou dos documentos apresentados, bem como a existência de fraude na realização das provas, sem



prejuízo da sua responsabilização civil, penal e administrativa, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

**2.26.** Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

**2.27.** Será concedida isenção do pagamento da inscrição nos termos dos itens 2.33, 2.34, 2.35, e 2.36, e subitens.

**2.28.** Não serão aceitas inscrições por via postal ou que não estejam em conformidade com o disposto neste Edital.

**2.29.** O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova, deverá solicitá-la pelo e-mail [concursoararaquara@consulpam.com.br](mailto:concursoararaquara@consulpam.com.br) no mesmo período destinado às **inscrições (11/07 a 08/08/2024), IMPRETERIVELMENTE.**

**2.29.1.** O modelo de requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova consta do anexo IV deste Edital e deverá ser preenchido e digitalizado para envio.

**2.29.2.** Além do requerimento mencionado no item 2.29.1, o candidato deverá anexar ao e-mail, laudo médico digitalizado que justifique a solicitação de condição especial para a realização das provas.

**2.29.3. Não será concedida condição especial ao candidato que não anexar o laudo médico conforme item 2.29.2.**

**2.29.4.** O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido e ficará condicionado à possibilidade de fazê-lo de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento frente aos demais candidatos.

**2.30.** Conforme estabelece a Lei Municipal 8.055 de 25 de outubro de 2013, fica assegurado aos transexuais e travestis o direito à escolha de tratamento nominal nos atos e procedimentos promovidos no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município.

**2.30.1.** O candidato interessado deverá efetuar seu cadastro no Concurso Público com seu nome social, que deverá ser colocado por escrito entre parênteses, antes do respectivo nome civil.

**2.30.2.** O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, em atendimento ao que dispõe a Lei Municipal, fará constar o nome social, entre parênteses antes do respectivo nome civil cadastrado pelo (pela) candidato (candidata), **nome esse que constará em todas as divulgações do respectivo Concurso Público.**

**2.30.3.** O(A) candidato(candidata) que não efetuar seu cadastro conforme o item 2.30. no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

## PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO VIA INTERNET:

**2.31.** A inscrição será efetuada apenas via internet, sendo que o candidato deverá acessar o site ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)) onde terá acesso ao edital e seus anexos, ao formulário de Inscrição e aos procedimentos necessários à efetivação da inscrição. O candidato deverá preencher completamente o formulário de inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente à inscrição na rede bancária, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

**2.31.1.** Acessar o site do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada, dentro do período de inscrição pelo endereço eletrônico: [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

**2.31.2.** Localizar o certame do órgão pretendido e clicar;

**2.31.3.** Clicar no link “Inscrição”;



**2.31.4.** Fazer o cadastro completo, se for o primeiro acesso, caso já esteja cadastrado realizar somente o login informando CPF e senha, identificar o cargo/modalidade pretendido e realizar a inscrição;

**2.31.5.** Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento referente a inscrição na rede bancária;

**2.31.6.** O boleto bancário disponível no endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) deverá ser impresso para o pagamento do valor da inscrição, após a conclusão do preenchimento do formulário de solicitação de inscrição on-line;

**2.31.7.** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição, **estabelecido no item 2.7.1, por boleto bancário, pagável em qualquer banco;**

**2.31.8.** O pagamento do boleto deverá ser feito, obrigatoriamente, na rede bancária.

**2.31.9.** Os boletos serão gerados para pagamento com vencimento no dia útil imediatamente após o encerramento das inscrições, caso contrário, não será considerado.

**2.31.10. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.**

**2.31.11.** O pagamento deverá ser efetivado, impreterivelmente, até o dia **09 de agosto de 2024**, caso contrário, não será considerado.

**2.31.12.** O candidato que efetuar o agendamento de pagamento de sua inscrição deverá atentar para a confirmação do débito em sua conta corrente. Não tendo ocorrido o débito do valor agendado (e conseqüente crédito na conta da Prefeitura) a inscrição será indeferida.

**2.31.13.** As inscrições efetuadas, via Internet, somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

**2.31.14.** Serão indeferidas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de **09 de agosto de 2024**.

**2.31.15.** O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia do documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.31.16.** As correções dos dados cadastrais poderão ser feitas somente até o término das inscrições mediante pedido do candidato, através do site do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada. ([www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)).

**2.31.17.** O candidato que não efetuar as correções dos dados cadastrais (principalmente a data de nascimento que será utilizada como critério de desempate) não poderá interpor recurso em favor de sua situação após a divulgação dessas informações na lista de classificação, arcando com as conseqüências advindas de sua omissão.

**2.31.18.** O INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada e a Prefeitura de Araraquara não se responsabilizam por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



**2.31.19.** As inscrições via internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) nos últimos dias de inscrição.

**2.31.20.** O descumprimento das instruções de inscrição constantes deste Capítulo implicará a não efetivação da inscrição.

## ORIENTAÇÕES E PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO

**2.32.** Os candidatos que se enquadrarem nas condições previstas nas leis municipais especificadas nos itens 2.33.; 2.34.; 2.35 ou 2.36., poderão gozar de no máximo 01 (uma) **isenção do pagamento da inscrição**, exceto para os cargos constantes na tabela do item 2.8. que poderão gozar de no máximo 02 (duas) **isenções do pagamento da inscrição** que lhes é facultada, e deverão protocolar, **a partir das 9:00 h do dia 11 de julho até às 16:30 h do dia 24 de julho de 2024**, através do **protocolo online** disponível no site [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br). – link <https://sistema.araraquara.sp.gov.br/concurso/isencao/052024> ou no andar térreo do paço municipal, sito à Rua São Bento nº 840 – Centro – Araraquara - Setor de Protocolo da Prefeitura, o Requerimento de Isenção do Pagamento da Inscrição, conforme Anexo III, endereçado diretamente à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Araraquara.

**2.32.1.** Requerimentos protocolados além dos limites estabelecidos no item 2.32., serão indeferidos, obedecendo-se a ordem numérica crescente dos protocolos.

**2.32.2.** Antes de dirigir-se ao local determinado no item 2.32. o candidato deverá acessar o site do O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, no link próprio do Concurso Público da Prefeitura de Araraquara – CONCURSO PÚBLICO 005/2024, preencher total e corretamente sua inscrição e imprimir o boleto bancário e comprovante de inscrição no Concurso Público, conforme item 2.31.

**2.32.3.** A CÓPIA SIMPLES do boleto impresso e comprovante de inscrição no Concurso Público deverá ser anexada ao requerimento constante do Anexo III deste Edital.

**2.33.** A Lei Municipal nº 7.203/2010 prevê isenção do pagamento da inscrição ao candidato doador de sangue:

**2.33.1.** O candidato doador de sangue deverá anexar ao requerimento, constante no Anexo III, documento comprobatório, constando as datas das referidas doações.

**2.33.2.** O documento mencionado no item anterior deverá ser expedido por órgão oficial, ou entidade credenciada pela União, Estado ou Município, responsável pela coleta.

**2.33.3.** Para fazer jus a essa condição, o candidato deverá ter doado sangue 3 (três) vezes nos últimos 12 (doze) meses, anteriores à data de início das inscrições do Concurso Público **(10/07/2023 a 10/07/2024)**

**2.34.** A Lei Municipal nº 8.008/2013 alterada pelas Leis 8.370/2014 e 9.131/2017, prevê isenção do pagamento da inscrição ao candidato que:

**2.34.1.** Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, com endereço no município de Araraquara; e, for membro de família com renda per capita de no máximo meio salário mínimo.

**2.34.2.** No requerimento de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá anexar comprovante de inscrição emitido pelo Ministério da Cidadania denominado “Meu CadÚnico”, que está disponível no portal do Ministério, por meio do link: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/comprovante>, o qual deverá comprovar existência do



cadastro da família, atualizado há menos de 24 meses, o Número de Identificação Social - NIS do requerente e Constar renda “per capita” declarada e constante no Cadastro Único igual ou menor que meio salário mínimo “per capita”.

**2.34.3.** Na impossibilidade de obter o comprovante de inscrição no CadÚnico conforme item 2.34.2., poderá ser apresentada “Folha Resumo Cadastro Único – V 7” obtida em uma unidade municipal de assistência social (CRAS ou órgão gestor).

**2.34.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, uma vez que a Prefeitura ou o INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada poderão consultar o órgão gestor do CadÚnico ou o sistema informatizado específico do Ministério da Cidadania para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

**2.35.** A Lei Municipal nº 10.299 de 1º de setembro de 2021, prevê isenção do pagamento da inscrição à candidata doadora de leite materno:

**2.35.1.** A candidata doadora de leite materno deverá anexar ao requerimento, constante no Anexo III deste edital, documento comprobatório das doações realizadas, constando as datas das referidas doações de leite materno;

**2.35.2.** O documento mencionado no item anterior deverá ser expedido por Banco de Leite Humano em regular funcionamento;

**2.35.3.** Para fazer jus a essa condição, a candidata deverá ter doado leite materno por pelo menos 3 (três) ocasiões nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital de Concurso Público **(08/07/2023 a 08/07/2024)**.

**2.36.** A Lei Municipal nº 10.586/2022 prevê isenção do pagamento da inscrição ao candidato doador de medula óssea:

**2.36.1** O candidato deverá anexar ao requerimento constante no Anexo III, Declaração de Doador, que ratifique seu nome junto ao cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), que deverá ser obtida de acordo com instruções disponíveis no link <http://redome.inca.gov.br/doador/carteirinha-de-doador/>.

**2.36.2.** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; ou

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**2.37.** Não serão aceitas as solicitações de isenção do pagamento da inscrição por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**2.38.** O resultado do pedido de isenção, com deferimento ou indeferimento, será publicado no Jornal que publica os atos oficiais da Prefeitura e divulgado nos sites do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada e da Prefeitura até o dia **30 de julho de 2024**.

**2.39.** O candidato que tiver o requerimento indeferido deverá efetuar o pagamento do boleto até seu vencimento: **09 de agosto de 2024**.

**2.39.1.** O candidato que não efetivar a inscrição mediante o recolhimento do respectivo valor da inscrição, terá o pedido de inscrição invalidado.



### 3. DAS RESERVAS DE VAGAS

#### DO CANDIDATO NEGRO – LEI MUNICIPAL 8.436/2015

**3.1.** Aos candidatos negros fica assegurado reserva de vagas neste Concurso Público, na proporção de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, em obediência ao disposto na Lei Municipal nº 8.436 de 25 de março de 2015 e Decreto Municipal nº 10.921 de 08 de junho 2.015 alterado pelo Decreto Municipal nº 12.799/2022.

**3.1.1.** Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva de vagas para candidatos negros, em razão de ser oferecida apenas 01 (uma) vaga para cada modalidade dos cargos oferecidos.

**3.1.2.** Na hipótese do surgimento de novas vagas, conforme item 1.4., será aplicado o §3º do artigo 1º da Lei Municipal 8.436/2015.

**3.2.** Poderão concorrer às vagas reservadas aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, cuja confirmação se dará através de entrevista realizada por Comissão avaliadora.

**3.2.1** A opção pela participação no Concurso Público por meio da reserva de vagas é facultativa.

**3.3.** Os candidatos considerados habilitados, conforme estabelecido no item 9.1., serão convocados após a finalização da última etapa estabelecida para cada cargo, para serem avaliados pela Comissão Especial de Verificação do Quesito Cor ou Raça, nomeada através de Portaria, para confirmação da **AUTO DECLARAÇÃO DO CANDIDATO**.

**3.3.1** O Edital de Convocação para entrevista à reserva de vagas aos candidatos negros será divulgado no Jornal que publica os atos oficiais do município, no site do INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e no site da Prefeitura [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br)

**3.3.2** Os candidatos **NÃO** receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos, comunicados referentes ao Concurso Público de sua inteira responsabilidade.

**3.4.** A comissão avaliadora fará entrevista com o candidato convocado, ocasião em que será verificada a fenotípia.

**3.5.** Negros e negras são as pessoas que se enquadram como pretos e pardos, conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), considerando-se a autodeclaração.

**3.5.1. A autodeclaração não dispensa a efetiva correspondência da identidade fenotípica do candidato com a de pessoas identificadas socialmente como negras.**

**3.5.2.** O candidato que, sendo convocado para realização da entrevista, perceber equívoco em sua inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros, deverá informar o fato na ocasião da referida entrevista, com declaração de próprio punho, sendo considerado como Desistente da inscrição à reserva de vagas aos candidatos negros e passando a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.

**3.5.3.** O não comparecimento à entrevista, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato em participar da lista de reserva de vagas e passará a integrar apenas a lista geral do Concurso Público.



**3.6.** Nas hipóteses dos itens 3.5.2 e 3.5.3, o candidato inscrito concomitantemente para vagas reservadas a negros e a candidatos com deficiência, o mesmo integrará também a lista de candidatos com deficiência.

**3.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será considerado não habilitado e imediatamente eliminado do Concurso Público.**

**3.8.** Será publicado Edital de Resultado da Entrevista dos Candidatos Negros inscritos para reserva de vagas.

**3.9.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**3.10.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecidas para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

**3.11.** No caso de desistência de candidato convocado para ocupar vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

**3.12.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**3.13.** A convocação para admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a candidatos negros.

**3.14.** Uma vez convocado para ocupar vaga destinada à reserva para candidatos negros, o candidato será automaticamente excluído da lista geral, o mesmo ocorrendo em caso inverso.

**3.15.** O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

**3.16.** O candidato que não declarar, no ato da inscrição, sua opção para concorrer às vagas reservadas nos termos da Lei Municipal nº 8.436 de 25 de março de 2015, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

## **DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

**3.17.** Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas oferecidas por cargo para os candidatos com deficiência, conforme estabelece a Lei Municipal nº 5.654, de 16 de agosto de 2001, regulamentada pelo Decreto nº 7.736, de 04 de setembro de 2001.

**3.17.1.** Não consta expressamente neste Edital a cota de reserva aos candidatos deficientes, em razão de ser oferecida apenas 01 (uma) vaga para cada cargo/área de atuação.

**3.17.2.** Na hipótese do surgimento de novas vagas, conforme item 1.4., será aplicado o § 2º do artigo 2º da Lei Municipal 5.654/2001.

**3.18.** Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

**3.19.** As alterações quanto às definições e parâmetros de deficiência na legislação federal serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste Edital.

**3.20.** Os candidatos constantes da lista especial (candidatos com deficiência) convocados pela Prefeitura Municipal de Araraquara, quando da admissão, deverão comprovar sua deficiência nos termos do disposto no § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, e serão submetidos à



avaliação por equipes multidisciplinar e multiprofissional com finalidade de avaliação sobre a deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada, observada a legislação aplicável à matéria, sendo excluído do Concurso Público o candidato que tiver parecer oficial contrário à condição de deficiente ou deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

**3.21.** O candidato cuja deficiência física for considerada incompatível com a função a desempenhar, se assim o requerer, deverá ser submetido a uma avaliação, para demonstrar a compatibilidade entre a deficiência e a função a ser exercida, de acordo com art. 7º da Lei 5654/2001.

**3.22.** Os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, e critérios de aprovação, data, horário e local de realização das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**3.23.** Não havendo candidatos com deficiência habilitados, as vagas reservadas serão revertidas aos demais candidatos.

**3.24. O candidato deverá apresentar no ato da inscrição laudo médico para comprovação de sua deficiência nos termos do disposto no § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.**

**3.25.** O candidato com deficiência deverá enviar através do e-mail [concursoararaquara@consulpam.com.br](mailto:concursoararaquara@consulpam.com.br), no mesmo período destinado às inscrições, **(de 11 de julho à 08 de agosto de 2024)** IMPRETERIVELMENTE, laudo médico digitalizado para comprovação de sua deficiência nos termos do disposto no § 1º do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência **e no dia da realização da prova escrita apresentar o documento original ou cópia autenticada.**

**3.25.1.** O envio através do e-mail [concursoararaquara@consulpam.com.br](mailto:concursoararaquara@consulpam.com.br) e a entrega do laudo mencionado no item 3.25 é **obrigatória** (documento original ou cópia autenticada).

**3.25.2.** O candidato deverá apresentar a documentação, no dia da prova escrita, dentro de um envelope tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

**Modelo do Envelope para entrega do laudo e solicitação de atendimento especial:**

INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada.

Edital 005/2024 – Prefeitura de Araraquara/SP

Nome do Candidato..... Inscrição nº .....

**Laudo Médico e Solicitação de Condição Especial – Candidato com deficiência**

**3.25.3.** O laudo entregue não será devolvido.

**3.25.4.** Os laudos não serão recebidos por qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.25.

**3.26.** O candidato com deficiência que necessitar de tratamento diferenciado no dia de aplicação das provas deverá especificá-la no formulário de inscrição indicando as condições de que necessita para a realização das provas e, ainda, preencher o formulário constante do Anexo IV deste Edital e enviá-lo juntamente com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área da deficiência e o Laudo Médico pelo e-mail [concursoararaquara@consulpam.com.br](mailto:concursoararaquara@consulpam.com.br) e no dia da realização da prova escrita entregar os documentos dentro de envelope conforme item 3.25.2 deste Edital.



- 3.27.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição, conforme instrução constante neste capítulo não poderá interpor recurso em favor de sua condição.
- 3.28.** Os candidatos com deficiência aprovados, constarão tanto na lista geral dos aprovados por cargo quanto na lista de candidatos com deficiência.
- 3.29.** A apresentação do laudo médico, não exclui a possibilidade de exame médico geral e específico a ser realizado no ato de ingresso no serviço público, para a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência, observada a legislação aplicável à matéria.
- 3.30. Havendo parecer oficial contrário à condição de deficiente, ou se a deficiência for incompatível com as atividades a desempenhar, o candidato será automaticamente desclassificado de Concurso Público, mesmo que tenha participado das provas em condições especiais.**
- 3.31.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso Público.
- 3.32.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições acima implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 3.33.** O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
- 3.34.** O candidato negro com deficiência poderá se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas aos negros e para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

#### **4. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISSERTATIVAS E SEUS JULGAMENTOS**

- 4.1.** As provas objetivas serão de caráter eliminatório e classificatório e versarão sobre os temas constantes do Anexo II deste Edital.
- 4.2.** A aplicação das provas objetivas e dissertativas está **prevista** para o dia **15 de setembro de 2024**.
- 4.3.** A aplicação das provas objetivas e dissertativas ocorrerão em um único turno.
- 4.4.** A prova objetiva se constituirá de questões objetivas de múltipla escolha.
- 4.4.1.** Cada questão apresentará 4 (quatro) opções de respostas, sendo somente 01 (uma) correta.
- 4.4.2.** Para cada acerto será computado 1 (um) ponto, e os critérios para habilitação na prova objetiva serão os que seguem:
- 4.4.2.1.** Para o cargo de **Agente de Proteção e Defesa Civil**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **100 (cem) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim, para que seja convocado para Avaliação de Aptidão Física.
- 4.4.2.2.** Para os cargos **Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista e Cozinheiro**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **100 (cem) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.
- 4.4.2.3.** Para os cargos de **Almoxarife, Analista de Sistemas, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista – Horista, Economista, Engenheiro Civil, Inspetor de**



**Obras, Programador de Sistemas de Informação, Técnico em Contabilidade e Técnico em Informática**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **50 (cinquenta) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.

**4.4.2.4.** Para o cargo de **Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **50 (cinquenta) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim, para que seja corrigida a prova dissertativa.

**4.4.2.5.** Para o cargo de **Tratador de Animais**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **50 (cinquenta) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim, para que seja convocado para Prova Prática.

**4.4.2.6.** Para os cargos de **Cerimonialista, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Inspetor de bem-estar Animal, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho**, será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver no mínimo **50% (cinquenta por cento)** dos pontos máximos previstos e estiver entre os **30 (trinta) candidatos** com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.

**4.4.3.** Os candidatos que não se enquadrarem nas margens descritas nos itens acima serão excluídos do Concurso Público.

**4.5.** As provas (objetivas e dissertativas) terão duração e composição de:

Cargo	Duração	Tema	Quantidade de Questões
<b>Todos os cargos</b> (exceto Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”)	3:30 horas	Língua Portuguesa	5 questões objetivas
		Raciocínio Lógico	5 questões objetivas
		Conhecimentos Específicos	40 questões objetivas
<b>Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”</b>	4:00 horas	Língua Portuguesa	5 questões objetivas
		Raciocínio Lógico	5 questões objetivas
		Conhecimentos Específicos	40 questões objetivas
			02 questões dissertativas

**4.5.1.** O conteúdo programático da prova objetiva consta no ANEXO II deste Edital.

**4.5.2.** O padrão de respostas da Prova dissertativa será divulgado no jornal no qual a Prefeitura publica os seus atos oficiais e nos sites [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br). e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)., após divulgação das notas da prova objetiva.

**4.6.** A prova Dissertativa deverá conter o mínimo de 10 e o máximo de 30 linhas em cada questão.

**4.6.1.** A prova dissertativa é de caráter classificatório e eliminatório.

**4.6.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não obtiver o mínimo de **50% (sessenta por cento)** do total dos pontos distribuídos na Prova Dissertativa.



**4.6.2.1.** A nota da prova dissertativa, cujo valor máximo é 100 pontos, será obtida pela soma das notas de cada questão, conforme tabela do item 4.6.4, dividida pelo número de questões.

**4.6.3.** Será penalizado o candidato que não obedecer aos limites de número de linhas definidos neste Edital, de acordo com os seguintes critérios:

**4.6.3.1.** desconto de 1 (um) ponto por linha aquém do mínimo estipulado;

**4.6.3.2.** desconto de 0,5 (zero vírgula cinco) ponto por linha que exceda o máximo estipulado.

**4.6.4.** A Prova Dissertativa para o cargo de **Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”** contemplado neste Edital abrangerá como itens de avaliação:

Aspectos Avaliados	Total de Pontos	Critérios de Avaliação para cada questão
Argumentação e informatividade dentro do tema proposto – AI – (originalidade, suficiência, correção, relevância e propriedade das informações)	75	De 0 a 15 – Ruim
		De 16 a 30 – Regular
		De 31 a 55 - Bom
		De 56 a 75 - Muito Bom
Coerência e Coesão - CC (organização adequada de parágrafos, continuidade e progressão de ideias, uso apropriado de articuladores)	10	De 0 a 2 – Ruim
		De 3 a 5 – Regular
		De 6 a 8 – Bom
		De 9 a 10 - Muito Bom
Morfossintaxe – M – (emprego de pronomes, relação entre as palavras, concordância verbal e nominal, organização e estruturação dos períodos e orações, emprego dos tempos e modos verbais e colocação de pronome)	10	Desconto de 1 ponto por erro
Pontuação, acentuação e ortografia – PO	5	Desconto de 1 ponto por erro
<b>Total</b>		<b>100 pontos</b>

**4.6.5.** Na Folha de Resposta da Prova Dissertativa não será permitido qualquer identificação do candidato na parte destinada ao tema proposto, garantindo assim o sigilo do autor da Prova Dissertativa para a comissão de correção.

**4.6.6.** Será adotado processo que impeça a identificação do candidato por parte da banca examinadora, garantindo-se o sigilo do julgamento.

**4.6.7.** Na Prova Dissertativa, o candidato somente poderá registrar seu nome, número de inscrição ou assinatura em lugar/campo especificamente indicado, sob pena de anulação da sua prova e consequente eliminação do candidato deste concurso público.

**4.6.8.** Será atribuída nota 0 (zero) à prova que apresentar sinais, expressões, marcas ou convenções que possibilitem a identificação do candidato.

**4.6.9.** A Folha para rascunho, constante do caderno de prova, será de preenchimento facultativo e em nenhuma hipótese o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção e deverá ser devolvido pelo candidato ao final da prova.

**4.6.10.** Não serão fornecidas folhas adicionais para complementação da Prova Dissertativa devendo o candidato limitar-se a(s) Folha(s) padrão recebida.



**4.6.11.** A Prova Dissertativa deverá ser manuscrita, em letra LEGÍVEL, com caneta esferográfica fabricada com material transparente de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da CONSULPAM devidamente treinado, para o qual deverá ditar os textos, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**4.6.12.** Não será permitido o uso de corretivo de texto. Eventuais palavras, expressões ou frases que venham ser desprezadas pelo candidato deverão ser acompanhadas de um traço simples sobre as mesmas.

**4.6.13.** As palavras, expressões ou frases desprezadas pelos candidatos por meio de um traço simples serão consideradas para fins de limites fixados neste edital.

**4.6.14.** Será atribuída nota zero à Prova Dissertativa:

**4.6.14.1.** no caso de não haver texto.

**4.6.14.2.** cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido.

**4.6.14.3.** que fuja da tipologia, tema e proposta da Prova Dissertativa.

**4.6.14.4.** considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português.

**4.6.14.5.** que não for redigida com caneta de tinta azul ou preta.

**4.6.14.6.** cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor.

**4.6.14.7.** que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**4.6.15. O espelho da Prova Dissertativa corrigida poderá ser solicitado pelo candidato apenas no dia posterior a divulgação das notas, e não durante o prazo recursal.**

**4.6.16.** Será habilitado para correção da Prova Dissertativa os candidatos que se enquadrarem nos critérios do item 4.4.2.4.

**4.7.** A aplicação das provas objetivas e dissertativas na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

**4.8.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Araraquara, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

**4.9.** Havendo alteração da data prevista no item 4.2., as provas poderão ocorrer em outra data, aos domingos.

**4.10.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais, serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado até dia **06 de setembro de 2024**, no Jornal que publica os atos oficiais do município, no site do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e da Prefeitura [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br).

**4.11. Os candidatos NÃO receberão avisos e convocações individuais via correio ou e-mail, sendo o acompanhamento das publicações, editais, avisos e comunicados referentes ao Concurso Público, de sua inteira responsabilidade.**



**4.12.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, local e horário constantes no Edital de Convocação para as provas e nas listas afixadas nos locais de aplicação das provas.

**4.13.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 60 minutos antes do início da prova. O portão será fechado 20 minutos antes do início da prova.

**4.14.** O candidato que se apresentar após o horário determinado pelo Edital de Convocação para fechamento dos portões, será automaticamente excluído do Certame, seja qual for o motivo alegado para seu atraso.

**4.14.1.** A fim de evitar atrasos, recomenda-se que os candidatos verifiquem com antecedência o local onde realizarão sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações, as opções de transporte público, consultando antecipadamente os horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos bem como, rotas e tempo de deslocamento.

**4.14.2.** O INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada e a Comissão do Concurso não se responsabilizam por fatos externos que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação das provas no horário apropriado e que independem da organização do Concurso Público, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

**4.15.** Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento original de identidade que bem o identifique, conforme estabelecido no item 2.21. deste edital.

**4.15.1.** É aconselhável que o candidato esteja portando, também, o comprovante de pagamento do Boleto Bancário.

**4.15.2.** Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 2.21.

**4.15.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.

**4.15.4.** 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 apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**4.15.5.** A identificação pessoal será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**4.16.** No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada poderá proceder à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

**4.16.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será analisada pelo INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**4.17.** Constatada a impropriedade da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.18.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer



aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**4.19.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

**4.20.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), brincos, piercing, aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio de qualquer tipo e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INSTITUTO CONSULPAM.

**4.20.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.**

**4.20.2.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, quando possível, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive o alarme caso seja ativado, sob pena de desclassificação do concurso público.

**4.20.3.** É aconselhável que o candidato não leve nenhum dos objetos mencionados nos itens anteriores no dia da realização das provas.

**4.20.4.** O INSTITUTO CONSULPAM e a Comissão do Concurso Público poderão, no dia da realização das provas, solicitar que os candidatos que estejam portando mochilas ou grandes volumes, deixem esses pertences aos cuidados do fiscal de sala ou da Coordenação do Prédio que tomará providências para que tais materiais sejam lacrados, protegidos e mantidos à distância de seus usuários, durante a aplicação das provas.

**4.21.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INSTITUTO CONSULPAM, uso de relógio com calculadora, calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

**4.22.** O INSTITUTO CONSULPAM não se responsabilizará por perda ou extravio, de documentos ou objetos, ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**4.23.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, vista ou repetição de prova ou ainda, aplicação da prova em outra data, local ou horários diferentes dos divulgados no Edital de Convocação.

**4.24.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**4.24.1.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação do Concurso Público.

**4.25.** O INSTITUTO CONSULPAM, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade – solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas, bem como de sua impressão digital (datiloscopia).

**4.26.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões / material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada tem a prerrogativa para entregar ao candidato



prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**4.26.1.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**4.27.** Nas provas objetivas, o candidato deverá assinalar as respostas na folha de respostas personalizadas, único documento válido para a correção eletrônica das provas.

**4.27.1.** O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas.

**4.27.2.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.27.3.** Todas as folhas de respostas serão corrigidas por meio de processamento eletrônico.

**4.27.4.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

**4.27.5.** Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura, ainda que legível.

**4.27.6.** O candidato deverá preencher sua Folha de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.

**4.27.7.** Será anulada a prova do candidato que não devolver a sua folha de respostas.

**4.28.** O candidato, ao terminar a prova, entregará ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada e identificada com sua impressão digital.

**4.29.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas nos materiais recebidos.

**4.30.** Terminada a prova, o candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões da Prova Objetiva, que por razão de segurança, somente serão entregues após decorrido o tempo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do tempo máximo destinado à prova.

**4.30.1.** Somente após decorrido o tempo de 01 (uma) hora de início das provas, o candidato poderá deixar a sala de aplicação das provas.

**4.31.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminarem as provas somente poderão deixar o local de aplicação juntos.

**4.32.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**4.33.** A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização das provas, deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

**4.33.1.** O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**4.33.2.** A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**4.33.3.** Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.



**4.33.4.** Exceto no caso previsto no item 4.33, não será permitida a presença de acompanhante no local de aplicação da prova.

**4.34.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato da sala de prova.

**4.35.** Após a assinatura da lista de presença e entrega da folha de respostas, o candidato somente poderá se ausentar da sala acompanhado por um fiscal.

## 5. DA AVALIAÇÃO DE APTIDÃO FÍSICA

**5.1.** Haverá avaliação de aptidão física, de caráter ELIMINATÓRIO, para o cargo de **AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL** e será aplicada através de Teste de Aptidão Física – TAF.

**5.1.1.** Serão convocados para a Avaliação de Aptidão Física, os candidatos considerados **habilitados na prova objetiva** que cumulativamente obtiverem no mínimo 50 % (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, e estiverem entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota na prova objetiva acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.

**5.2.** Será publicado Edital de Convocação para a realização do TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF, de caráter apenas **eliminatório**, e divulgado nos sites [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br), no qual constarão todas as informações necessárias ao candidato, dentre elas, local, dia e horário da prova.

**5.3.** Os candidatos que faltarem na Avaliação de Aptidão Física serão eliminados do concurso público.

**5.4.** Para realizar o Teste de Aptidão Física - TAF, o candidato deverá apresentar **Atestado Médico que certifique especificamente estar APTO para realizar esforço físico exigido pelo Teste de Aptidão Física, estabelecido por este Edital. Deverá também estar alimentado e com roupa e calçado apropriados para prática desportiva.**

**5.5.** Será aceito apenas atestado médico emitido dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, antecedentes à data marcada para o teste. A não apresentação do atestado acarretará a eliminação do candidato do certame.

**5.6.** O aquecimento e preparação para a Avaliação de Aptidão Física são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso.

**5.7.** Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da banca examinadora, a Avaliação de Aptidão Física poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.

**5.7.1.** Ocorrendo a hipótese mencionada no item anterior, os candidatos que tiverem testes completados não os realizarão novamente.

**5.8.** A Avaliação de Aptidão Física consistirá de 03 (três) testes, quais sejam:

### **5.8.1. FLEXÃO DE BRAÇO (Masculino e Feminino) – 1 MINUTO**

No movimento de flexão de extensão do cotovelo, o indivíduo começa com a articulação do cotovelo em extensão, devendo as mãos estar posicionadas sobre o chão na linha dos ombros. A flexão será efetuada até que o tórax toque o chão, devendo os cotovelos abduzir em relação ao tronco, conforme a flexão do cotovelo for desenvolvida. Para mulheres, o movimento sofre uma modificação quanto ao posicionamento dos joelhos (os joelhos apoiados ao chão e os pés suspensos e cruzados). Deve-se estender os mesmos, voltando à posição inicial. Quando a extensão for completada, contar-se-á uma execução.

MÚSCULOS AVALIADOS (RASCH, BURNE, 1977; WIRHED, 1984):

Peitorais/tríceps/braquial/deltóide anterior.

**5.8.2. ABDOMINAL (Masculino e Feminino) – 1 MINUTO**

No movimento de flexão anterior do tronco na posição decúbito dorsal, as plantas dos pés deverão estar sobre o chão com os calcanhares unidos a uma distância de 30 a 45 cm das nádegas. O avaliado, por contração de musculatura abdominal, curva-se até a posição sentada, flexionando o abdômen em direção às pernas até o nível em que ocorra a passagem dos membros superiores estendidos e paralelos ao solo, ao lado dos joelhos, tomando-se por base os cotovelos, os quais devem ultrapassar a linha formada pelos joelhos, retornando o avaliado à posição inicial (decúbito dorsal) até que toque o solo com as escápulas. Voltando a posição inicial contar-se-á uma execução.

MÚSCULOS AVALIADOS (RASCH, BURNE, 1977; WIRHED, 1984):

Abdominais/flexores do quadril.

**5.8.3. CORRIDA 12 MINUTOS (Masculino e Feminino)**

O teste deverá ser realizado em 12 minutos, em pista demarcada, ininterruptamente, sendo permitido andar durante a sua realização. Faltando 2 (dois) minutos para o encerramento do teste será emitido um aviso a todos os candidatos sobre o tempo já decorrido. Após 12 (doze) minutos, será dado um sinal e o candidato deverá parar no lugar em que estiver. O candidato deverá ficar em pé, andando transversalmente na pista, onde aguardará a anotação do seu percurso pelo fiscal do teste.

5.9. A Avaliação de Aptidão Física, em seus testes, será realizada considerando os critérios e procedimentos descritos neste Edital, além das marcas mínimas apresentadas nas tabelas abaixo:

<b>Tabela de exigências mínimas – MASCULINA</b>			
<b>Idade (anos)</b>	<b>Testes</b>		
	<b>Flexão de braço</b>	<b>Abdominal</b>	<b>Corrida 12 minutos</b>
18-29	20	32	2200m
30-39	16	28	2000m
40-49	12	23	1700m
50 ou mais	8	18	1600m

<b>Tabela de exigências mínimas – FEMININA</b>			
<b>Idade (anos)</b>	<b>Testes</b>		
	<b>Flexão de braço</b>	<b>Abdominal</b>	<b>Corrida 12 minutos</b>
18-29	16	28	1800m
30-39	13	24	1700m
40-49	10	19	1500m
50 ou mais	7	14	1400m

5.10. Ao terminar cada exercício, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterà a contagem feita pelo avaliador.



5.11. O resultado do Teste de Aptidão Física – TAF será o conceito de “**APTO**” ou o conceito de “**INAPTO**”.

5.12. Para que não seja eliminado da Aptidão Física o candidato deverá ser considerado **apto nas três modalidades de teste**.

5.13. Para definir a idade do candidato nas tabelas de exigências mínimas constante no item 5.9, será considerada sua idade na data da realização da prova, comprovada pelos documentos referidos no item 2.21.

5.14. Aplica-se à avaliação de aptidão física, as regras dispostas no Capítulo referente à aplicação da prova objetiva, no que couber.

## 6. DA PROVA PRÁTICA

6.1. Haverá prova prática para o cargo de **TRATADOR DE ANIMAIS**.

6.2. A prova prática será de caráter **ELIMINATÓRIO** e **CLASSIFICATÓRIO** e ocorrerá em local, data e horário a serem divulgados através de Edital de convocação publicado no jornal no qual a Prefeitura publica os seus atos oficiais e nos sites [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br). e [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br).

6.3. Serão convocados para prova prática os candidatos que cumulativamente obtiverem no mínimo 50% (cinquenta por cento) de acertos na Prova Objetiva, e estiverem entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota na prova objetiva acrescidos dos empatados na última nota considerada para esse fim.

6.4. Os candidatos que faltarem à Prova Prática serão eliminados do concurso público.

6.5. A prova prática, valerá 100 (cem) pontos e será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos, ou seja, no mínimo 50 pontos. O candidato que não obtiver a pontuação mínima exigida, será eliminado do concurso público.

6.6. Avaliar-se-á quanto à Prova Prática a capacidade, atenção e percepção dos candidatos no trato das questões ligadas à sua categoria profissional.

6.7. Ficam estabelecidas as seguintes tarefas, a serem avaliadas conforme a tabela que segue:

Pontos na execução da tarefa a ser avaliado	Péssimo	Ruim	Regular	Bom	Ótimo
a) Conhecimento na preparação e manejo dos equipamentos/produtos	1	2	5	10	20
b) Habilidade com os instrumentos de trabalho;	1	2	5	10	15
c) Utilização dos equipamentos de proteção individual e normas de segurança no trabalho	1	3	6	10	15
d) Eficiência (técnica e desenvoltura) na execução da tarefa;	1	20	30	35	40
e) Limpeza e organização dos materiais durante e após a execução das tarefas;	1	2	4	5	10
f) Tarefa não cumprida ou a tarefa cumprida fora do tempo estipulado	ELIMINADO				
<b>Total máximo de pontos distribuídos: 100 pontos</b>					



## 7. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

**7.1.** Haverá avaliação psicológica para os cargos de **AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**, de caráter **ELIMINATÓRIO**, será realizada em local, data e horário a serem divulgados após a publicação dos resultados das etapas anteriores, que são prova objetiva e avaliação de aptidão física.

**7.2.** Serão convocados para avaliação psicológica os candidatos que forem considerados habilitados na prova objetiva conforme o descrito na tabela do item 4.4.2.1 e cumulativamente considerados APTO na Avaliação de Aptidão Física.

**7.3.** A avaliação psicológica, tem por finalidade verificar se o candidato apresenta características compatíveis com as atividades inerentes ao cargo pretendido. Essa verificação se dará por meio de instrumental competente, consoante com a legislação em vigor.

**7.4.** Ficam estabelecidos os seguintes aspectos psicológicos a serem verificados, em função das exigências e responsabilidades do cargo:

- a) Nível de Estresse
- b) Atenção Difusa e Concentrada;

**7.5.** A avaliação **psicológica**, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições do cargo constante no anexo I deste edital.

**7.6.** A convocação para avaliação psicológica será publicada em jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, sendo de presença obrigatória.

**7.6.1.** O não comparecimento do candidato, na data e horário pré-estabelecido, implicará na eliminação do concurso público.

**7.7.** A avaliação psicológica terá caráter eliminatório, sendo o candidato considerado “**APTO**” ou “**INAPTO**” para realizar as atividades do cargo, conforme descrição constante no anexo I deste edital.

**7.7.1.** “**APTO**”: significa que o candidato apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constantes neste Edital.

**7.7.2.** “**INAPTO**”: significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades do cargo constantes neste Edital.

**7.7.3.** O candidato considerado “**INAPTO**” será eliminado do concurso público.

**7.8.** A inaptidão na avaliação psicológica não significa a pressuposição da existência de transtornos mentais, indica apenas que o candidato não atendeu à época da avaliação, às características compatíveis com a descrição do cargo pretendido.

**7.9.** Nenhum candidato, considerado inapto, será submetido a novo teste para o mesmo cargo, dentro do presente Concurso Público.

**7.10.** O candidato considerado inapto poderá solicitar o procedimento denominado “entrevista devolutiva”, se julgar necessário, através de requerimento com firma reconhecida da assinatura do candidato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado da avaliação, enviado ao Instituto Consulpam via SEDEX ou CARTA, ambos com AR (Aviso de Recebimento), endereçado ao Instituto CONSULPAM – Av. Evilásio Almeida Miranda, nº 280 – Edson Queiroz - CEP 60.834- 522 – Fortaleza/CE. Os custos correspondentes pelo envio são por conta do candidato.



**7.11.** A entrevista devolutiva é um procedimento técnico, de caráter informativo, que possibilita ao candidato, conhecer as razões de sua inaptidão, entretanto, não são discutidos aspectos técnicos da avaliação psicológica.

## 8. DA PROVA DE TÍTULOS

**8.1.** A etapa de Prova de Títulos, será de caráter classificatório, de formação acadêmica e concorrerão os candidatos aos cargos de Nível Superior, desde que aprovados nas etapas anteriores.

**8.1.1.** Somente serão analisados e pontuados os títulos dos candidatos aos cargos de Nível Superior, habilitados no Concurso Público, conforme item 9.1 deste edital.

**8.2.** A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos, de caráter classificatório, é facultativa e ocorrerá no dia e horário das provas objetivas a um fiscal destinado a esse fim. O candidato que não entregar títulos não será eliminado do Concurso Público, no entanto receberá nota zero na prova de títulos.

**8.3.** Serão aceitos como documentos os Títulos que forem representados por Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de curso expedidos por Instituição reconhecida pelo MEC, em papel timbrado, e deverão conter carimbo e identificação da instituição e do responsável pela expedição do documento.

**8.4.** Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos na tabela do item 6.15. deste Edital, apenas:

- a) 1 (um) título de especialização lato sensu;
- b) 1 (um) título stricto sensu Mestrado;
- c) 1 (um) título stricto sensu Doutorado.

**8.5.** A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

**8.5.1.** Especialização em nível lato sensu, mediante a apresentação de fotocópia do certificado de conclusão, expedido por instituição superior reconhecida pelo MEC, com indicação da carga horária, acompanhado da fotocópia do Histórico Escolar com os conteúdos ministrados.

**8.5.2.** Especialização em nível stricto sensu (mestrado e doutorado), mediante a apresentação de fotocópias dos respectivos diplomas, expedidos por instituição superior reconhecida pelo MEC ou de fotocópias das declarações ou certificados de conclusão de mestrado/doutorado acompanhada das atas de defesa das bancas examinadoras, devidamente assinadas, comprovando a aprovação das dissertações ou teses. E ainda deverá apresentar a fotocópia do Histórico Escolar.

**8.6.** Os diplomas e/ou certificados expedidos por universidades estrangeiras somente serão considerados quando reconhecidos/validados por instituição brasileira legalmente competente para tanto.

**8.7.** O candidato deverá apresentar a documentação em envelope, tamanho ofício, fechado e identificado, contendo externamente, em sua face frontal, os seguintes dados:

Modelo do Envelope para entrega de títulos:

INSTITUTO CONSULPAM– Consultoria Público-Privada.

Edital 005/2024 – Prefeitura de Araraquara/SP

Nome do Candidato.....Inscrição nº .....

**Prova de Títulos**



- 8.8.** Na apresentação dos títulos, dentro do envelope, o candidato deverá entregar o formulário constante no Anexo VII preenchido e assinado com a descrição e a quantidade de títulos apresentados e uma cópia de cada título declarado. Não serão aceitos protocolos dos documentos (títulos), devendo ser apresentadas obrigatoriamente cópias.
- 8.9.** O modelo de formulário para entrega dos títulos consta no Anexo VII, deste Edital.
- 8.10.** A documentação deverá ser entregue individualmente, não podendo, dentro de um mesmo envelope, conter títulos de mais de um candidato.
- 8.11.** Todos os títulos deverão ser entregues de uma única vez, não se admitindo complementação, suplementação, inclusão e/ou substituição de documentos após a entrega.
- 8.12.** Não serão aceitos títulos entregues após a data determinada, por fax, por internet ou por qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 8.13.** Toda documentação deverá ser apresentada mediante cópia legível.
- 8.14.** Não deverão ser entregues documentos ORIGINAIS.
- 8.15.** A Prova de Títulos se limitará aos valores máximos de 6 (seis) pontos para os cargos de nível superior, conforme a tabela abaixo:

Título	Comprovação	Valor de cada Título	Valor Máximo
Especialização Lato Sensu	Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de Curso de pós-graduação em nível de especialização, devidamente registrado, com carga horária mínima de 360h, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado e histórico escolar. Também será aceita a declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhada do histórico escolar do curso.	1,0	1,0
Mestrado	Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Mestrado, devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado e histórico escolar. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de mestrado desde que acompanhada da ata de defesa de dissertação/histórico escolar.	2,0	2,0
Doutorado	Diplomas e Certificados definitivos de conclusão de Curso de pós-graduação em nível de Doutorado devidamente registrado, em área do conhecimento correlata com o CARGO pleiteado e histórico escolar. Também será aceita a declaração ou certificado de conclusão de doutorado desde que acompanhada da ata de defesa de tese/histórico escolar.	3,0	3,0
<b>TOTAL</b>			<b>6,00</b>

- 8.16.** No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.
- 8.17.** As cópias entregues não serão devolvidas e nem serão disponibilizadas cópias da documentação entregue, fazendo parte integrante da documentação do Concurso Público.



**8.18.** Será de inteira responsabilidade do candidato a entrega da documentação referente a títulos nos termos deste Edital e seus anexos, sob pena de não ser considerado pela banca examinadora.

**8.19.** Serão considerados Títulos somente os constantes nas tabelas do item **8.15.** deste Edital.

**8.20.** Serão recusados, liminarmente, os títulos que não atenderem as exigências deste Edital e seus anexos.

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.** Serão classificados, para cada cargo, apenas os candidatos considerados habilitados nas provas de acordo com os critérios para habilitação descrito abaixo:

**9.1.1.** Para o cargo de **Agente de Proteção e Defesa Civil** será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos na Prova Objetiva e estiver entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota na prova objetiva e for considerado **APTO** na prova de aptidão física e na avaliação psicológica.

**9.1.2.** Para os cargos de **Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Saúde Bucal, Cirurgião Dentista e Cozinheiro**, será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Objetiva e estiver entre os 100 (cem) candidatos com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na nota considerada para esse fim, para cada cargo.

**9.1.3.** Para os cargos de **Almoxarife, Analista de Sistemas, Bibliotecário, Biólogo, Cirurgião Dentista - horista, Economista, Engenheiro Civil, Inspetor de Obras, Programador de Sistemas de Informação, Técnico em Contabilidade, Técnico em Informática**, será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Objetiva e estiver entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na nota considerada para esse fim, para cada cargo.

**9.1.4.** Para o cargo de **Gestor Público – Modalidade “Administrador Público”**, será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Objetiva e estiver entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na nota considerada para esse fim e obtiver na Prova Dissertativa no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos.

**9.1.5.** Para os cargos de **Cerimonialista, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Inspetor de bem-estar Animal, Técnico de Enfermagem do Trabalho, Técnico de Segurança do Trabalho**, será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Objetiva e estiver entre os 30 (trinta) candidatos com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na nota considerada para esse fim, para cada cargo.

**9.1.6.** Para o cargo de **Tratador de Animais**, será considerado habilitado no Concurso Público o candidato que **cumulativamente** obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Objetiva e estiver entre os 50 (cinquenta) candidatos com melhor nota na prova objetiva, acrescidos dos empatados na nota considerada para esse fim e obtiver no mínimo 50% (cinquenta por cento) dos pontos máximos previstos na Prova Prática.



**9.2.** Os candidatos que não se enquadrarem nos critérios para habilitação estabelecidos no item 9.1., serão eliminados do Concurso Público.

**9.3.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final obtida, em listas de classificação para cada cargo.

**9.3.1.** A nota final (NF) para o candidato que realizou prova objetiva (PO) será obtida pelo cálculo  $NF=PO$ .

**9.3.2.** A nota final (NF) para o candidato que realizou prova objetiva (PO) e prova de títulos (PT) será obtida pelo cálculo  $NF= PO+PT$ .

**9.3.3.** A nota final (NF) para o candidato que realizou prova objetiva (PO), prova dissertativa (PD) e prova de títulos (PT) será obtida pelo cálculo  $NF= PO+PD+PT$ .

**9.3.4.** A nota final (NF) para o candidato que realizou prova objetiva (PO) e prova prática (PP) será obtida pelo cálculo  $NF= PO+PP$ .

**9.4.** Serão emitidas três listas de classificação: uma geral, contendo todos os candidatos habilitados; uma para os candidatos com deficiência habilitados e uma lista aos candidatos negros habilitados.

**9.5.** Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

**a)** candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada, completado até o último dia de inscrição no presente Edital;

**b)** obtiver maior pontuação nas questões objetivas de Conhecimentos Específicos;

**c)** candidato com maior idade entre os candidatos com idade inferior aos 60 (sessenta) anos.

**9.6.** Persistindo ainda o empate, haverá sorteio com a participação dos candidatos envolvidos.

**9.7.** No ato da inscrição, o candidato fornecerá as informações necessárias para fins de desempate, estando sujeito às penalidades impostas pela Administração Municipal, em caso de inverídicas.

**9.8.** A classificação no presente Concurso Público não gera aos candidatos direito à admissão para o cargo, cabendo à Prefeitura Municipal de Araraquara, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de admissão de todos os candidatos aprovados, respeitada sempre a ordem de classificação, bem como não garante escolha do local de trabalho.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O prazo para interposição de recurso se iniciará a partir da ocorrência do fato que lhe deu origem, a contar do dia seguinte da divulgação do evento em jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara divulga seus atos oficiais, em seu site oficial e no site do INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, da seguinte forma:

**10.1.1.** Para recurso referente ao edital de abertura, confirmação das inscrições, gabarito das provas, notas das provas objetivas, práticas e de títulos, resultado da avaliação de aptidão física, padrão de respostas da prova dissertativa e de classificação final: 02 (dois) dias corridos a contar do dia seguinte da divulgação.

**10.1.1.1.** Para recurso referente as notas das provas dissertativas: 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte da solicitação do espelho de prova corrigido.



**10.1.2.** Para recurso referente à isenção do pagamento da inscrição e etapa de entrevista à reserva de vagas aos candidatos negros: 02 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte da divulgação.

**10.2.** Somente serão considerados os recursos interpostos dentro do prazo estipulado para a fase a que se referem.

**10.3.** Para a interposição de recursos referente ao edital de abertura, confirmação das inscrições, gabarito das provas, notas das provas objetiva e dissertativa, padrão de respostas da prova dissertativa e de classificação final, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, dentro do prazo estipulado, acessar o endereço eletrônico [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo via e-mail: [concursoararaquara@consulpam.com.br](mailto:concursoararaquara@consulpam.com.br).

**10.4.** Para a interposição de recurso referente à isenção do pagamento da inscrição e etapa de entrevista à reserva de vagas aos candidatos negros, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, protocolar requerimento individual com seu questionamento devidamente fundamentado, conforme anexos V ou VI, através do **protocolo online** disponível no site [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br) – links <https://sistema.araraquara.sp.gov.br/recurso/isencao/052024> e/ou <https://sistema.araraquara.sp.gov.br/recurso/entrevista/052024> respectivamente, ou no andar térreo da Prefeitura, localizada na Rua São Bento, 840 – Centro– Araraquara/ SP

**10.5.** Será liminarmente indeferido o recurso:

**10.5.1.** Que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;

**10.5.2.** Que for apresentado fora do prazo estipulado a que se destina ou relacionado a evento diverso;

**10.5.3.** Interposto por outra via, diferente das especificadas neste Capítulo;

**10.5.4.** Que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;

**10.5.5.** Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora ou qualquer funcionário da Prefeitura do Município de Araraquara, ou outro candidato;

**10.5.6.** Que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

**10.6.** Não haverá segunda instância de recurso administrativo; reanálise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso.

**10.7.** Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.

**10.8.** Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correção, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão.

**10.9.** A anulação de questão não acarreta atribuição de pontos adicionais, além daqueles a que o candidato prejudicado tem direito.

**10.10.** No caso de procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.

**10.11.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo estabelecido e que possuírem fundamentação e argumentação lógica e consistente, que permita sua adequada avaliação.



**10.12.** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**10.13.** O gabarito divulgado poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos e as provas objetivas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas.

**10.14.** A decisão do Recurso será dada a conhecer, coletivamente, através de publicação em jornal no qual a Prefeitura do Município de Araraquara publica seus atos oficiais e divulgados nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br).

**10.15.** A interposição de recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**10.16.** Em hipótese alguma haverá revisão de recurso.

## 11. DA ADMISSÃO

**11.1.** A admissão dos habilitados far-se-á nas formas estabelecidas pelo regime Estatutário.

**11.2.** A convocação dos candidatos aprovados, de acordo com as necessidades da Administração, obedecerá rigorosamente à ordem de classificação final e, o candidato quando convocado, deverá cumprir de imediato, as condições dispostas no item 2.3. deste Edital.

**11.3.** A aprovação no Concurso Público não gera direitos à admissão.

**11.4.** A convocação dos candidatos aprovados será realizada através de Comunicado publicado no jornal em que a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais.

**11.5.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a admissão.

**11.6.** Todos os candidatos aprovados, quando convocados, serão submetidos a exames pré-admissionais, de caráter eliminatório, para avaliação de suas condições físicas, biológicas, psicológicas e mentais.

**11.6.1.** Os candidatos ao cargo de **Agente de Proteção e Defesa Civil** classificados conforme item 9.1.1. deste edital, quando convocados, além dos exames pré-admissionais mencionados no item 11.6, serão submetidos ao **exame toxicológico de larga janela de detecção, de caráter eliminatório**.

**11.6.2.** A Prefeitura poderá solicitar exames médicos complementares.

**11.7.** No caso de desistência do candidato selecionado, quando convocado para uma vaga, o fato será formalizado pelo mesmo através de Termo de Desistência Definitiva.

**11.8.** O não comparecimento do candidato, quando convocado, implicará em sua exclusão e desclassificação em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**12.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como encontram-se estabelecidas no Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**12.2.** Não serão fornecidas informações relativas à convocação, resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail.



**12.3.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas ou os critérios de avaliação e classificação.

**12.4.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público (sem prejuízo das sanções penais cabíveis), a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Concurso Público, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância.
- b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado.
- c) Apresentar-se em local diferente da convocação oficial.
- d) Não apresentar o documento que bem o identifique.
- e) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal.
- f) Ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência.
- g) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
- i) Estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte.
- j) Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas.
- k) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar.
- l) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação.
- m) Fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas.
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- o) Descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações, aditamentos e no Edital de Convocação para a realização das provas.

**12.5.** O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, a contar da data de homologação, prorrogável por igual período, a juízo da Administração Municipal.

**12.6.** A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição, prova ou a admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis.

**12.7.** Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, até a data de sua homologação, tais como: convocações, avisos e resultados serão publicados no Jornal no qual a Prefeitura do Município de Araraquara publica seus atos oficiais e divulgados nos sites [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br) e [www.araraquara.sp.gov.br](http://www.araraquara.sp.gov.br).

**12.8.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, telefone e e-mail atualizados junto à Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos da Prefeitura do Município de Araraquara, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for convocado, perder o prazo para apresentar-se, caso não seja localizado.

**12.9.** O contato realizado pela Prefeitura Municipal de Araraquara com o candidato, por telefone ou correspondência, não tem caráter oficial, é meramente informativo, não sendo aceita a alegação



do não recebimento como justificativa de ausência ou de comparecimento em data, local ou horário incorretos, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais a publicação das respectivas convocações.

**12.10.** Em caso de alteração de algum dado cadastral, até a realização das provas objetivas, o candidato deverá requerer a atualização através do site [www.consulpam.com.br](http://www.consulpam.com.br)

**12.11.** A Prefeitura do Município de Araraquara e o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

**12.12.** A Prefeitura do Município de Araraquara e o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer prova do Concurso Público, bem como objetos pessoais esquecidos e danificados nos locais de prova.

**12.13.** A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo candidato ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

**12.14.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar pelo jornal no qual a Prefeitura Municipal de Araraquara publica seus atos oficiais e sites mencionados, as eventuais retificações.

**12.15.** O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Prefeito de Araraquara.

**12.16.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para admissão e exercício correrão às expensas do próprio candidato.

**12.17.** A Prefeitura do Município de Araraquara e o INSTITUTO CONSULPAM – Consultoria Público-Privada, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**12.18.** Decorridos 120 (cento e vinte dias) dias da homologação do Concurso Público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**12.19.** Não serão fornecidas informações e dados pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

**12.20.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Prefeitura Municipal, o candidato que não o fizer até o segundo dia corrido, após a publicação do mesmo.

**12.21.** Eventuais alterações na legislação serão automaticamente aplicadas no cumprimento deste edital.

**12.22.** Fica delegada ao Presidente da Comissão Especial de Concursos Públicos e Processos Seletivos, a competência para tomar as providências necessárias à realização de todas as fases do presente Concurso Público.



**12.23.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial de Concursos Públicos e Processos Seletivos Municipal.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ARARAQUARA, 08 de julho de 2024 (dois mil e vinte e quatro).**

**ANTONIO ADRIANO ALTIERI**

Secretário Municipal de Administração Interino e  
Presidente da Comissão de Concursos e Processos Seletivos

**EDINHO SILVA**

Prefeito Municipal de Araraquara



**ANEXO I**  
**EDITAL Nº 005/2024**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES**

<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Agente de Proteção e Defesa Civil	<p>Executar todas as ordens legais dos seus superiores; atuar na prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação, relacionados aos desastres, conforme instruções; atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; receber, registrar, analisar as informações, utilizando os meios e equipamentos disponíveis, seja presencialmente, por telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens, ou outros, classificando as ocorrências e encaminhando-as para atendimento, acompanhando até sua resolução final; receber, analisar, registrar, controlar, classificar e tramitar os documentos oficiais encaminhados ao órgão municipal responsável pela proteção e defesa civil; expedir e receber documentos e correspondências, internas e externas, de acordo com as orientações recebidas; arquivar temporariamente ou permanentemente e desarquivar, quando for o caso, todos os documentos pertinentes ao departamento, cuidando da conservação e organização da massa documental armazenada no arquivo geral; promover a análise e inserção de todas as informações relacionadas à proteção e defesa civil, em todos os sistemas específicos de ocorrências de desastres, em âmbito municipal, estadual e federal; executar todos os procedimentos necessários, em todas as fases, em trabalhos internos ou de campo, para a elaboração de planejamentos de contingência, planos de trabalho e de ação, quer sejam levantamentos de informações, organização das reuniões, organização de simulados, articulação com os órgãos do sistema municipal de proteção e defesa civil e outros, confecção de materiais, utilizando-se dos meios e equipamentos disponíveis; realizar vistorias em espécimes arbóreos em situação de risco iminente de queda, que poderão colocar em risco a segurança da população, interditando e sinalizando o local, quando for o caso, acionando e informando os órgãos ambientais e de apoio, utilizando-se de máquinas e equipamentos para supressão, quando for o caso, elaborando relatório interno e mantendo o acompanhamento das ocorrências, informando sua evolução até a solução final; fazer levantamentos e análise de ameaças, vulnerabilidades e riscos de desastres, propondo medidas de prevenção e mitigação, com emissão de relatórios internos; notificar, embargar e interditar obras, imóveis e estruturas em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário, mediante parecer técnico de arquitetura ou engenharia; colaborar na fiscalização de obras e posturas municipais, estaduais ou federais, de acordo com as respectivas normas aplicáveis, de forma concorrente com os responsáveis pela sua fiscalização e cumprimento, atuando, no âmbito da proteção e defesa civil, infratores e aplicando medidas administrativas cabíveis, integrando-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa; atuar como brigadista na extinção de incêndios em vegetação, utilizando-se dos materiais e equipamentos disponíveis, conforme instruções e orientações superiores; manter todos os equipamentos, materiais, ferramentas e outros dispositivos, em condições de utilização para atendimento das ocorrências, zelando pela sua conservação; zelar pela conservação e limpeza de veículos, mantendo-os em condições de atendimento às ocorrências; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e seus todos os seus bens e instalações; participar de treinamentos, cursos, estágios, reciclagens e simulações de ocorrências, referentes às atividades de proteção e defesa civil; colaborar com órgãos públicos nas atividades pertinentes; ministrar palestras sobre proteção e defesa civil, para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade das ações e medidas de proteção e defesa civil; conduzir veículos com autorização</p>



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	do superior imediato, desde que devidamente habilitado; obedecer à todas as instruções normativas e procedimentos internos e fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução das atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção; possuir disponibilidade de horário para trabalho, obedecidos aos preceitos legais.
Almoxarife	Recepcionar, conferir, armazenar e zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos; fazer os lançamentos da movimentação de entradas e saídas, programação e controle de estoques; realizar inventários e balanços; separar, conferir e distribuir produtos e materiais a serem expedidos; organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do local; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras atividades correlatas e tarefas afins fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção;
Analista de Sistemas	Executar as atividades de análise para estabelecimento da utilização de sistemas de processamento automático de dados, estudando e organizando as necessidades dos usuários, possibilidades e métodos pertinentes, para assegurar exatidão, confiabilidade, integração e rapidez dos diversos sistemas e das informações, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Auxiliar de Farmácia	Receber, conferir, separar, fracionar, organizar, controlar e distribuir medicamentos, produtos correlatos (inclusive soluções parenterais de grande volume) e demais materiais sob a responsabilidade da farmácia e almoxarifado sob a supervisão do farmacêutico; registrar diariamente a temperatura de refrigeradores, ambiental e umidade do local; efetuar, zelar, fazer a manutenção, limpeza e controle de equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e limpeza do setor; executar outras atividades correlatas e tarefas afins; fazer uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Auxiliar de Saúde Bucal	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.
Bibliotecário	Executar as atividades de planejamento, supervisão coordenação, organização, orientação e execução de trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteconomia; catalogação e classificação de acervo bibliográfico, visando o processamento, o armazenamento, a recuperação e a disseminação da informação, em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Biólogo	<p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, elaboração, análise, execução, controle e avaliação de estudos e pesquisas de campo e laboratoriais relacionados à saúde humana, preservação e melhoramento do meio ambiente. Analisar e avaliar os dados obtidos, informando sobre suas descobertas e conclusões, bem como executando direta e indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos. Auxiliar na análise da viabilidade técnica e ambiental de atividades potencialmente poluidoras ou utilizadoras de recursos ambientais, bem como participar da concepção, licenciamento ambiental e análise de estudos e projetos ambientais e de processos administrativos e operacionais. Realizar o manejo de recursos naturais e desenvolver atividades de educação ambiental. Acompanhar a legislação pertinente à área. Realizar atividades de inventariar biodiversidade, envolvendo: delimitar área de amostragem; realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados. Realizar atividades consultoria e assessoria na área biológica e ambiental, envolvendo: executar levantamentos socioeconômicos e ambientais; elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento socioeconômico); elaborar planos estratégicos; participar da operacionalização de projetos; emitir relatórios de impacto ambiental; atuar como responsável técnico em instituições públicas; gerenciar e monitorar projetos; realizar perícia; emitir relatórios de impacto ambiental. Realizar atividades de organização de coleções biológicas, envolvendo: assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas; atuar em jardins botânicos e zoológicos; atuar em unidades de conservação; manter bancos de material biológico; montar coleções biológicas; manter criadouro; montar bancos de material biológico; montar coleções biológicas; montar criadouro; preparar material para coleções. Realizar atividades de manejo recursos naturais, envolvendo: desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; desenvolver projetos de reflorestamento; elaborar projetos de desenvolvimento sustentável; estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis; estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis; executar projetos de desenvolvimento sustentável; manejar espécies silvestres e exóticas; manejar recursos florestais; manejar recursos hídricos; manejar recursos pesqueiros. Desenvolver atividades de educação ambiental, envolvendo: treinar professores em educação ambiental; organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; orientar ecoturismo para educação ambiental. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.</p>
Cerimonialista	Planejar, organizar, coordenar e conduzir a realização das atividades do Poder Executivo Municipal, em todas as suas fases, tais como: solenidades, cerimônias oficiais, recepções, audiências públicas ou demais atos públicos no espaço físico do Executivo ou fora dele; elaborar os roteiros das atividades públicas da Prefeitura



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	<p>Municipal; elaborar a relação de autoridades para eventos e atividades organizadas pela Prefeitura; elaborar, mediante designação, a relação de autoridades em eventos de terceiros realizados no âmbito da Prefeitura; organizar o protocolo (nominatas) e a relação de autoridades nas atividades públicas, seguindo a ordem de precedência do Município; dar ciência de seus atos ao Secretário de Comunicação, preparando, sob sua orientação, as cerimônias públicas, envolvendo atividades de (a) oficiar aos órgãos competentes solicitando apresentação musical, (b) apresentação cultural, (c) decoração, (d) fotografia, (e) filmagem, (f) vídeos homenagem, (g) confecção de convites impressos e on-line, (h) confecção de medalhas, (i) diplomas, (j) placas, (l) certificados, (m) cartão de prata e outras providências; orientar, mediante designação, os servidores da Secretaria de Comunicação, sobre qual deve ser a função a ser desempenhada por cada um deles no momento das solenidades, considerando-se suas diversas naturezas; assessorar e orientar, mediante designação, prefeito, vice- prefeito, secretários e/ou gestores municipais em atividades internas ou externas da Prefeitura; manter atualizado o cadastro de autoridades e entidades, de acordo com as necessidades do Executivo; trabalhar sempre de forma integrada com a Secretaria de Comunicação ou seu equivalente, na divulgação e promoção dos eventos oficiais; organizar e fiscalizar o atendimento de atividades públicas realizadas e/ou apoiadas pela administração; e executar outras tarefas correlatas.</p>
Cirurgião Dentista	<p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.</p>
Cirurgião Dentista - Horista	<p>Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal, prestar assistência odontológica à população, em unidades de pronto atendimento, segundo as diretrizes e protocolos das áreas pertinentes, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por função de direção.</p>
Cozinheiro	<ul style="list-style-type: none"><li>● <u>Execução de atividades no Banco de Alimentos:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Recebimento dos alimentos; - Seleção dos alimentos; - Higienização dos alimentos (no caso de hortifrutis); - Processamento dos alimentos (doces, geleias, molhos, entre outros); - Embalagem, armazenamento e distribuição dos alimentos para entidades sociais; - Montagem de cestas básicas e de hortifrutis para distribuição nos CRAS; - Higienização da área de trabalho.</li></ul></li><li>● <u>Execução de atividades na Padaria Solidária:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Formulação; - Produção; - Embalagem e distribuição; - Higienização da área de trabalho.</li></ul></li><li>● <u>Execução de atividades nas diferentes unidades:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar tarefas relativas ao preparo e distribuição da alimentação; - Seguir o cardápio elaborado por nutricionista responsável e quando necessário fazer as</li></ul></li></ul>



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	adequações sob a supervisão de nutricionista; - Selecionar os alimentos para preparar as refeições, faz o pré-preparo, o preparo e distribuir a refeição; -Realizar a lavagem de utensílios e equipamentos; - Receber e armazenar os alimentos observando datas de validade; - Realizar o controle de estoque, verificando periodicamente a reposição dos gêneros alimentícios; - Realizar a limpeza e a higienização da cozinha, equipamentos e do estoque, assegurando a conservação e o bom aspecto dos mesmos; - Seguir a orientação de nutricionista quanto ao atendimento as pessoas com restrição alimentar; - Executar outras tarefas que lhes forem atribuídas pelo seu superior imediato, relacionadas à sua área de atuação para o bom funcionamento da unidade.
Economista	Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de estudos, análise e planejamento de natureza econômica e financeira em qualquer unidade organizacional da Prefeitura do Município que demandem seu serviço especializado, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Enfermeiro do Trabalho	Possuir especialização em Enfermagem do Trabalho. Executar as atividades de planejamento, supervisão, coordenação, organização, formulação, elaboração e execução de serviços de enfermagem do trabalho; participar da elaboração e execução de normas, procedimentos e programas relativos à higiene, segurança e medicina do trabalho, visando promover a prevenção, recuperação e reabilitação da saúde do trabalhador, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro Civil	Elaborar projetos de engenharia civil, acompanhar obras, controlar a qualidade de empreendimentos. Coordenar a operação e manutenção do empreendimento, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Executar as atividades de supervisão, coordenação, fiscalização, análise e elaboração de estudos, projetos, programas, normas técnicas, planos e métodos de trabalho, visando garantir a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Gestor Público - modalidade "Administrador Público"	Executar a gestão dos processos da Administração Pública Municipal, internos ou externos, participando de todo o ciclo administrativo, desde o planejamento, a organização, a direção e o controle/avaliação dos resultados, bem como prestar apoio técnico em projetos e atividades desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, com o objetivo de aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura Municipal, podendo, ainda, responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Inspetor de Bem-Estar Animal	Fazer cumprir a legislação municipal atinente ao bem-estar animal, por meio de orientação e fiscalização; executar as atividades relacionadas ao cumprimento das disposições legais relativas à Lei Complementar nº 827 de 10 de julho de 2012; realizar levantamentos fiscalizatórios das pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de fiscalização; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de fiscalização; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à fiscalização de maus-tratos a animais no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	<p>atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Bem-Estar animal; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; efetuar diligências, vistorias, fiscalizações, apreensões de animais, agindo na captura dos mesmos e encaminhamento dos mesmos para atendimento veterinário credenciado em conformidade com a legislação aplicável; preencher autos de intimação, notificação de infrações e imposições de multas; alimentar os sistemas de informações da Prefeitura; manifestar-se nos processos administrativos e expedientes sob sua responsabilidade, sugerindo meios para sua resolução; acompanhar legislações e normas de interesse da Secretaria em que estiver lotado; propor à chefia imediata encaminhamento de reclamações ou denúncias aos órgãos ou autoridades competentes para adoção de medidas cabíveis; efetuar diligências e fiscalizações em operações conjuntas com outros órgãos públicos municipais, estaduais e federais, fazendo uso de equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e em funções de direção; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.</p>
Inspetor de Obras	<p>Fazer cumprir o Código de obras e o Plano Diretor do Município, bem como a legislação correlata, por meio de orientação e fiscalização; realizar levantamentos operacionais nas pessoas físicas e jurídicas em que estiver exercendo suas atividades de inspeção; informar processos correlatos; estudar, pesquisar e emitir relatórios de inspeção; planejar, executar ou participar de programas de pesquisa, treinamento ou aperfeiçoamento relativos à inspeção de obras no âmbito do Município; receber e averiguar denúncias; exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas do emprego público de Inspetor de Obras; atuar no exame de matérias e processos administrativos; proporcionar suporte e apoio técnico especializado à execução das políticas municipais da Secretaria em que estiver lotado; notificar os infratores, assinar intimações e embargo, interditar obras e expedir autos de infração; fiscalizar a construção e conservação de edifícios públicos e obras particulares; fiscalizar, fazer vistorias, efetuar medições e atestar a prestação de obras públicas e serviços de engenharia contratados por órgãos e entidades do Poder Executivo; realizar perícias, emitir pareceres e laudos técnicos e elaborar planilhas de quantificação e orçamento relativos a obras públicas e serviços de engenharia; dirigir e fiscalizar a construção e conservação de obras de infraestrutura; examinar projetos e proceder a vistorias de construções, trânsito, parcelamento e remembramento do solo; emitir laudos de avaliação de imóveis para incorporação ou alienação ao patrimônio público municipal; emitir termo de recebimento das obras públicas e atestado de execução de convênio, cujo objeto envolva a execução de obras públicas; emitir pareceres sobre o cronograma físico e financeiro de obras públicas e serviços de engenharia, para pagamento, revisão ou reavaliação de projetos; colaborar na elaboração de projetos do Plano Diretor do Município; executar e supervisionar trabalhos topográficos e serviços de urbanização em geral; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; executar outras atividades determinadas pela chefia, desde que guardem pertinência com as atribuições da Secretaria em que estiver lotado.</p>
Programador de Sistemas de Informação	<p>Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações. Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de</p>



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
	desenvolvimento. Planejar etapas e ações de trabalho. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, Codificar e ou executar os projetos criados pelo analista de sistemas, testar e depurar os mesmos garantindo seu correto funcionamento, dentro dos parâmetros especificados no projeto. Utilizar plataformas e técnicas padrões determinados pelo grupo de programadores e analistas, em comum acordo. Efetuar alterações em sistemas, quando solicitado pelo analista. Auxiliar o analista no suporte aos sistemas, após este último atender o usuário e filtrar e ou analisar o problema ocorrido. Pesquisar novas tecnologias e metodologias de desenvolvimento. Realizar manutenção preventiva, monitorar e analisar o desempenho e funcionamento dos sistemas, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Técnico de Enfermagem do Trabalho	Executar as atividades de serviços auxiliares de enfermagem do trabalho e procedimentos de educação e prevenção em higiene e segurança no trabalho, possibilitando a proteção e a recuperação da saúde do trabalhador, baseadas em procedimentos internos e sob a supervisão do enfermeiro do trabalho, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes.
Técnico de Segurança do Trabalho	Executar as atividades de inspeção nos locais, instalações e equipamentos da Prefeitura Municipal, observando as condições de trabalho, determinando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância visando a prevenção de acidentes, a segurança e higiene nos locais de trabalho e prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais; fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.
Técnico em Contabilidade	Realizar atividades inerentes à contabilidade pública, em empresas, em órgãos municipais e outras instituições públicas. Identificar documentos e informações, atender à fiscalização de órgãos de controle e proceder consultoria contábil. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.
Técnico em Informática	Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerem mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho. Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos. Executar as atividades de operação, manutenção, suporte e apoio técnico especializado em sua área de formação, atender solicitações de serviços técnicos de manutenção dos clientes internos e externos. Suprir as necessidades operacionais de manutenção e administração de servidores de rede dos clientes externos e internos, fazendo uso de equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Tratador de Animais	Manejar, condicionar, alimentar e monitorar o comportamento e estado físico de animais de grande e pequeno porte, sob a orientação de veterinário e técnicos. Relatar Ocorrências. Atuar na captura, inclusive laçar, na contenção, recolhe e transporte de animais de grande e pequeno porte. Higienizar animais, recintos, comedouros e bebedouros. Realizar atividades de apoio na condução e manejo na realização de campanhas de adoção. Conduzir veículos com autorização do superior imediato, desde que devidamente habilitado. Fazer uso de materiais, equipamentos, veículos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades, podendo ainda responsabilizar-se pela coordenação de equipes e por funções de direção.



## ANEXO II

# CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA AS PROVAS OBJETIVAS CONCURSO PÚBLICO - EDITAL 005/2024

## PARA O CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL: TRATADOR DE ANIMAIS

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Frase e oração. Língua padrão: ortografia, acentuação gráfica, pontuação, classes de palavras, concordância nominal e verbal, regência verbal e nominal, sintaxe de colocação. Produção Textual. Formação de palavras. Palavras primitivas e derivadas. Variação linguística.

### RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico matemático. Conjuntos. Sistema de numeração decimal. Números racionais. Medida de tempo. Operações Fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Resolução de Problemas. Regra de três simples e porcentagem.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **TRATADOR DE ANIMAIS**

Manejo Animal: Noções de técnicas adequadas para manejar, condicionar, alimentar e monitorar o comportamento e estado físico de animais de grande e pequeno porte. Comportamento Animal: comportamento natural dos animais; interações ecológicas dos animais com o ambiente. Saúde Animal: Noções básicas de saúde animal, reconhecimento de sinais de doenças e condições de saúde, e medidas básicas de tratamento animal. Higiene e Limpeza: Procedimentos adequados de higienização de animais, recintos, comedouros e bebedouro. Captura e Contenção de Animais: Técnicas seguras e humanitárias para capturar e conter animais de grande e pequeno porte, e uso de equipamentos apropriados para captura.



**PARA OS CARGOS DE ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:**

**AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, ALMOXARIFE, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL, COZINHEIRO, PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM CONTABILIDADE e TÉCNICO EM INFORMÁTICA.**

**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**

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 estatística.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**AGENTE DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL**

Noções de informática; Noções de primeiros socorros; Segurança e Saúde ocupacional; Atitudes de Liderança; Comunicação persuasiva; Gestão de conflitos; técnica de utilização de equipamentos de segurança contra incêndio e ao pânico; técnicas de primeira resposta no Atendimento de Emergência.

LEI FEDERAL Nº 12.608, DE 10 DE ABRIL DE 2012. SISTEMA NACIONAL DE DEFESA CIVIL (acessada em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12608.htm));

DECRETO MUNICIPAL Nº 18.639, DE 29 DE JANEIRO DE 2015. LIVRO BASE DE PREVENÇÃO: NOÇÕES BÁSICAS EM PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL E EM GESTÃO DE RISCOS (acessado em <https://defesacivil.es.gov.br/Media/defesacivil/Capacitacao/Material%20Did%C3%A1tico/M%C3%B3dulo%20I/Gest%C3%A3o%20de%20Risco%20-%20Livro%20Base.pdf>);



LIVRO BASE DE MITIGAÇÃO E PREPARAÇÃO: ELABORAÇÃO DE PLANO DE CONTINGÊNCIA (acessado em <https://antigo.mdr.gov.br/images/stories/ArquivosDefesaCivil/ArquivosPDF/publicacoes/II---Plano-deContingencia---Livro-Base.pdf> );

LEI MUNICIPAL Nº 9.149, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2017. CÓDIGO DE CONDUTA DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (acessada em <https://www.legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9149> );

LEI COMPLEMENTAR Nº 14, DE 27 DE NOVEMBRO DE 1996 (acessada em <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/14> );

LEI COMPLEMENTAR Nº 979, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 (acessada em <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/979> );

### **ALMOXARIFE**

Definição: Almoarifado. Estoques. Controle de Estoque. Classificação de Materiais. Materiais de Estoques. Materiais não de Estoque. Identificação. Nome padronizado; codificação; recebimento 1ª fase – Entrada de materiais; Estocagem de materiais. Localização de materiais. Controle; parâmetros; Pontos e Tempo de Ressuprimentos. Estoque máximo. Distribuição. Entradas e Saídas de peças e equipamentos de almoxarifado. Conhecimento em recebimento de materiais, conferência de notas fiscais, organização e controle de estoque (sistema para controle de estoque com cadastro de materiais, fornecedores, centro de custos, e cadastro de entrada e saída. Relatório de estoque mínimo. Tabela de preços. Registro de inventário. Relatório de entrada e saída do período, entre outros. Separação de itens por grupo. Cadastro de fornecedores, cálculo de custo médio e backup diário automático.

### **AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Boas práticas de dispensação de medicamentos e atendimento ao público. Noções sobre medicamentos de controle especial e antimicrobianos. Boas práticas de armazenamento de medicamentos/Normas de boas práticas de armazenamento – recebimento e controle de estoque de medicamentos. Noções de lote de medicamentos e controle de validade de produtos. Noções de organização e funcionamento da farmácia. Noções de fabricação de medicamentos. Noções de higiene, limpeza e biossegurança. Produtos farmacêuticos: Formas farmacêuticas (comprimido, drágea, comprimido revestido, solução oral, suspensão, xarope, soluções estéreis de grande volume, soluções estéreis de pequeno volume, entre outras), noções de classe terapêutica, noções básicas de reações adversas. Informações de uso e administração de medicamentos. Conhecimento da concentração de medicamentos declarada no rótulo dos produtos farmacêuticos. Sistemas de distribuição de medicamentos (dose unitária, individualizada e coletiva).

Legislação: Portaria 344/98 – SVS/MS. Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão; Portaria GM/MS n.º 3916/1998.

Conhecimentos de informática: Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).



Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet. Grupos de discussão. Redes Sociais. Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc. Procedimento de backup. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

### **AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL**

Formas anatômicas dos dentes, posições na boca e suas relações recíprocas. Dentições, arcos dentais e maxilas. Dimensão, função e classificação dos dentes. Notação dentária: convencional e FDI. Classificação das cavidades do dente. Etiologia da cárie e cronologia da erupção dentária. Principais patologias da cavidade bucal. Aplicação de métodos de prevenção das doenças bucais, identificando as substâncias utilizadas. Princípios ergonômicos e da segurança do trabalho. Funções e responsabilidades dos membros da equipe de trabalho, dispositivos legais que regem o trabalho do profissional de nível médio na área de saúde bucal. Equipamentos, materiais e instrumentais utilizados em uma unidade odontológica. Identificação de estruturas dentais através de radiografias bucais. Noções de administração de uma unidade de trabalho, organização de fluxo, cadastro, arquivo e agendamento de clientes. Ações de atenção e promoção à saúde bucal. Programas específicos na comunidade, identificação dos principais problemas bucais, através dos recursos epidemiológicos e outros instrumentos de diagnóstico. Técnicas de comunicação em grupo, adequadas à educação para a saúde bucal. Código de ética profissional do Conselho Regional de Odontologia: parte específica para auxiliares odontológicos. Montagem de bandejas para atendimento odontológico: exames, dentística, endodontia, cirurgia, prótese (moldagem), periodontia e outros. Flúor na odontologia.

Legislação do Sistema Único de Saúde: Lei nº 14.572, de 8 de maio de 2023 - Institui a Política Nacional de Saúde Bucal no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e altera a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para incluir a saúde bucal no campo de atuação do SUS; Lei Federal nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

### **COZINHEIRO**

Noções sobre a prática do trabalho; Relações interpessoais; Ética profissional; Manipulação de alimentos. Higiene e segurança na manipulação de alimentos. Noções básicas de nutrição e dietética. Finalidades da limpeza. Racionalização do trabalho. Seleção e organização das atividades: ergonomia aplicada ao trabalho. As técnicas de uso, limpeza, conservação, utilização e guarda dos alimentos e equipamentos de uso.

### **PROGRAMADOR DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO**

Sistemas de Informação: Fundamentos, Componentes, Relação entre SI e TI, Gerenciamento. Algoritmos e Programação de Computadores (Python, C, JavaScript): Processamento de Dados, Algoritmos, Processo de Tradução, Fluxos Lineares e Estruturas de Controle, Fluxogramas, Vetores e Matrizes, Funções. Programação Orientada a Objetos (C++, Java): Paradigma da Orientação da Objetos, Conceitos, Fundamentos. Estrutura de Dados: Tipos Abstratos de Dados, Estruturas Lineares, Estruturas Hierárquicas, Grafos. Engenharia de Software: Engenharia de Requisitos, Modelos de Desenvolvimento de Software, Metodologias Ágeis. UML 3: Fundamentos, Conceitos, Diagramas. Teste de Software: Fundamentos, Conceitos, TDD, BDD, Tipos de Testes, Depuração, Registro de Evidências. Governança de Tecnologia da Informação: Planejamento, Conceitos, ITIL4, COBIT5. Gestão de Projetos: Conceitos, Tripla Restrição, Projeto, Programa, Portfólio, Áreas de Conhecimento, Grupos de Processos, Ciclo de Vida, PMO, Ferramentas (PDCA, RACI, etc.). Interface Gráfica: Conceitos, Diagramação, Design, Textos, Mídias, Cores, UI/UX, Usabilidade,



Acessibilidade, GUI, CLI, NUI. Tópicos em Desenvolvimento de Sistemas: FullStack (Dados, Backend, Frontend), Monolito, Microserviços, Microfrontend, CI/CD, Multitenant, Fundamentos de DevOps, Cloud Computing, Sistemas Distribuídos. Ambientes de Desenvolvimento Integrado: VS Code, IntelliJ. Sistemas de Banco de Dados: Fundamentos, Projeto de Banco de Dados, Modelagem Relacional, SQL, SGBD.

### **TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO**

Assistência de Enfermagem nos acidentes perfuro-cortantes. Principais Doenças de Exposição a Material Biológico. Medidas de Controle após Exposição. Métodos de Desinfecção e Esterilização de Materiais e Equipamentos de Saúde. Doenças Profissionais do Trabalho e Relacionadas ao Trabalho. Éticas em Saúde do Trabalhador. Legislação relativa à Segurança, Medicina do Trabalho: Lei 6514/77 Comissão de Saúde do Trabalhador (COMSAT). Biossegurança. Riscos: Físicos, Químicos, Biológicos e Ergonômicos relacionados à Saúde do Trabalhador. Princípios básicos de Enfermagem: aferição dos sinais vitais, preparo e aplicação de medicações de uso injetável. Noções de Suporte Básico à vida. Reabilitação Profissional. Vigilância epidemiológica aplicada em saúde do trabalhador. Higiene e Segurança do Trabalho. Identificação e classificação dos riscos ocupacionais – mapa de riscos. Medidas de prevenção e controle de acidentes no trabalho.

Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e suas atualizações: 1, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 17, 21, 23, 24, 32 e 38.

### **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Segurança Aplicada ao Trabalho: Histórico da Segurança do Trabalho. Efeitos do acidente de trabalho: trabalhador, família e empresa. Causas do acidente de trabalho. Comunicação e registro de acidentes. Saneamento do Meio Ambiente: Aspectos legais. Esgotos. Efluentes líquidos industriais. Resíduos: composição, acondicionamento e coleta, destinação final. Primeiros Socorros e Doenças Ocupacionais: temperatura, pulso e respiração. Desmaios. Envenenamento. Queimadura. Fraturas. Hemorragias. Respiração artificial e massagem cardíaca. Doenças profissionais. Lesão por Esforço Repetitivo. Transporte de acidentados. Ergonomia: Sistemas homem-máquina/meio-ambiente. Fadiga. Iluminação, cores, clima. Prevenção e Controle de Perdas: Observação planejada do trabalho. Análise de riscos. Análise Preliminar de Riscos. Análise de Modos Falhas. Máquinas, Equipamentos e Materiais: Equipamentos e dispositivos elétricos. Equipamentos de guindar e transportar. Ferramentas manuais e motorizadas. Vasos de pressão e caldeiras. Compressores e equipamentos pneumáticos. Fornos. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e coletiva. Tanques, silos e tubulações. Obras de construção, demolição e reforma. Tecnologia e Prevenção de Incêndios: Princípios básicos do fogo. Extintores de incêndio. Hidrantes. Equipamentos e sistemas de proteção contra incêndio. Higiene do Trabalho: Conceituação, aplicada à Engenharia de Segurança do Trabalho. Radiações ionizantes e não ionizantes. Contaminantes químicos: sólidos, líquidos e gasosos. Iluminação. Legislação Específica: Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977, Normas Regulamentadoras (NR), seus anexos e modificações (NR 01 a 26, 28, 31 a 33, 35 e 36).

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

CONTABILIDADE GERAL: Patrimônio: Conceito, bens, direitos e obrigações, patrimônio líquido. Conta: determinação dos débitos e dos créditos, contas correntes. Escrituração: livros obrigatórios, métodos de escrituração, partidas dobradas. Fórmulas de lançamentos. Elaboração das demonstrações financeiras exigidas pela Lei nº 6.404/76, suas alterações e legislação complementar: conceito, obrigatoriedade, conteúdo, forma de apresentação, elaboração e critérios de contabilização. Levantamento de balancetes periódicos. Análise das demonstrações financeiras: índices de liquidez, endividamento, rotação de estoques. CONTABILIDADE PÚBLICA:



Conceituação, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Variações patrimoniais do setor público: qualitativas, quantitativas. Receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Mensuração de ativos. Ativo imobilizado. Ativo Intangível. Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de 39 passivos. Provisões. Passivos contingentes. Despesa Pública: conceito, estágios e classificações. Receita Pública: conceito, estágios e classificações. Execução orçamentária e financeira. Regime Contábil. Lei Federal nº 4.320, de 17/03/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, Estados e Municípios). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) – edição atualizada.

### **TÉCNICO EM INFORMÁTICA**

Conhecimento em computadores: arquitetura e funcionamento, características de componentes de hardware (placas, memórias, barramentos, discos rígidos), dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de periféricos, instalação, configuração e manutenção de microcomputadores e impressoras. Sistemas Operacionais Windows XP e Linux Ubuntu, instalação e configuração de suítes de escritório (MS-Office, Open Office), instalação e configuração de browser's (Internet Explorer e Mozilla Firefox). Noções de redes de computadores: Topologias lógicas e físicas, protocolos TCP/IP, DNS, TELNET, FTP e HTTP, serviços (DHCP, WINS, DNS), e outras atribuições inerentes à função.

### **PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**ANALISTA DE SISTEMAS, BIBLIOTECÁRIO, BIÓLOGO, CERIMONIALISTA, CIRURGIÃO DENTISTA, CIRURGIÃO DENTISTA – HORISTA, ECONOMISTA, ENFERMEIRO DO TRABALHO, ENGENHEIRO CIVIL, ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, GESTOR PÚBLICO – MODALIDADE “ADMINISTRADOR PÚBLICO”, INSPETOR DE BEM-ESTAR ANIMAL e INSPETOR DE OBRAS.**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura Textual: Progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. Língua padrão: ortografia, acentuação, emprego do sinal indicativo de crase. Pontuação. Formação de palavras, prefixo, sufixo, classes de palavras, regência, concordância nominal e verbal, flexão verbal e nominal, sintaxe de colocação; Produção Textual. 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. Termos da oração; processos de coordenação e subordinação; transitividade e



regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português. Estilística: figuras de linguagem. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo. Norma culta.

## **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica matemática qualitativa, Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Geometria básica. Álgebra básica e sistemas lineares. Calendários. Numeração. 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. Comparações.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA DE SISTEMAS**

Programação Estruturada, Fluxogramas, Processo de Tradução, Tipos de Dados, Manipulação de Arquivos; Paradigma da Orientação a Objetos: Classe, Objeto, Atributo, Método, Encapsulamento, Herança, Polimorfismo, Associação; Estruturas de Dados: Listas, Filas, Pilhas, Árvores, Grafos, Pesquisa e Ordenação; Tecnologias de Desenvolvimento: Fundamentos Full-Stack, HTML5, CSS3, REST, Backend, Frontend, Websocket, API; Linguagens de Programação: Javascript, Typescript, PHP 7 e superior, Fundamentos de Java; Engenharia de Requisitos, Modelos de Desenvolvimento, Unified Modeling Language (UML) 3.0, Metodologia Ágil; Teste de Software: Fundamentos, TDD, BDD; Gestão de Projetos: Fundamentos, Ciclo de Vida. Banco de Dados: Fundamentos, Modelo Entidade-Relacionamento, Modelo Relacional, Linguagem SQL, Normalização; Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados: Fundamentos, Componentes, Instalação, Configuração, Consultas, Armazenamento, Indexação, Controle de Transações, SQL Server 2019, MySQL 8. UX/UI Designer: Fundamentos, Usabilidade, Acessibilidade; Sistemas Operacionais Servidores: Fundamentos, Instalação, Configuração, Windows Server 2019, Ubuntu Linux 20.04. Análise de Dados: Fundamentos, Data Warehouse, Estruturas Multidimensionais, ETL, Big Data, Relatórios Dinâmicos.

### **BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia e ciência da informação. Gestão da informação e gestão do conhecimento: conceitos básicos e finalidades, organização, armazenamento e transmissão da informação na sociedade, aspectos éticos e profissionais da gestão da informação. As cinco leis da biblioteconomia. Atendimento ao usuário da informação: processo de referência, serviço de referência, entrevista de referência, interação entre bibliotecário e usuário, estudo de usuário e de comunidade, treinamento e orientação de usuários. Marketing da informação: divulgação e promoção, gestão da qualidade do atendimento, pesquisa de satisfação. Circulação de recursos informacionais: empréstimo, reserva e devolução. Empréstimo entre bibliotecas. Serviço de referência virtual. Recursos informacionais: fontes de informação, tipologia e função, obras de referência. Bibliografia: planejamento e elaboração. Bibliografias e catálogos nacionais: guias bibliográficos. Fontes de informação em direito brasileiro. Disseminação da informação. Disseminação seletiva da informação. Representação descritiva de recursos informacionais: instrumentos adotados na representação descritiva. Descrição bibliográfica. Catalogação: conceito, objetivos, sistemas informatizados. Registros catalográficos: terminologia e campos; instrumentos e normas vigentes da catalogação descritiva. Código de Catalogação AngloAmericano, (AACR 2). Descrição de Recursos e Acesso (Resource Description and Access – RDA): noções básicas.



Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (Functional Requirements for Bibliographic Records – FRBR): noções básicas, catalogação cooperativa e controle bibliográfico, catalogação de multimídias. Normas técnicas para a área de documentação (ABNT): referência bibliográfica, resumos. Representação temática de recursos informacionais. Sistemas de organização do conhecimento: características, funções e tipologia. Indexação: conceito, definição, linguagens de indexação, descritores, processos de indexação, tipos de indexação. Metadados. Ontologias; taxonomia; web semântica; tesouro (princípios e métodos); Classificação Decimal de Dewey (CDD). Classificação Decimal de Direito (Doris de Queiroz Carvalho). Desenvolvimento de coleções: princípios e métodos; metodologia de Conspectus. Política de desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição, avaliação e descarte. Fatores e critérios que afetam a formação e desenvolvimento de coleções. Processos de seleção participativa. Intercâmbio entre 62 bibliotecas; conservação e restauração de documentos. Organização e administração de bibliotecas: princípios e funções administrativas em bibliotecas. Estrutura organizacional de bibliotecas, as grandes áreas funcionais da biblioteca. Centros de documentação e serviços de informação. Planejamento bibliotecário. Planejamento de sistemas de bibliotecas. Automação de bibliotecas: bases de dados bibliográficas; planejamento da automação de bibliotecas; principais sistemas de gestão de acervos bibliográficos nacionais e internacionais. Ética profissional.

## **BIÓLOGO**

Origem da vida e do universo. Seres vivos: taxonomia, sistemática e filogenia, padrões de diversidade biológica. Seres procariontes (diversidade e parasitoses), protistas (algas e protozoários), fungos (diversidade e parasitoses), vírus (diversidade e parasitoses). Botânica: grandes grupos (briófitas, pteridófitas, gimnospermas e angiospermas), anatomia, morfologia e fisiologia vegetal. Zoologia: biologia e diversidade dos grandes grupos animais (poríferos, cnidários, ctenóforos, platelmintos, nematódeos, moluscos, anelídeos, artrópodes, onicóforos, tardigrados, equinodermos e cordados (protocordados e vertebrados)). Genética clássica: hereditariedade, grupos sanguíneos, interação gênica e leis de Mendel. Evolução: adaptação, teorias evolutivas, seleção natural, darwinismo, neodarwinismo, mutação e recombinação genética. Ecologia: fluxo de energia nos ecossistemas, interações ecológicas, ciclos biogeoquímicos, ecossistemas brasileiros, o uso de recursos naturais e o desenvolvimento sustentável, ações antrópicas e poluição. Bioquímica básica: água, sais minerais, glicídios, lipídeos, proteínas, vitaminas e ácidos nucleicos. Biologia celular: membrana plasmática, citoesqueleto, fisiologia celular, núcleo, replicação, transcrição e tradução. Metabolismo energético: fermentação, respiração celular e fotossíntese. Divisão celular: mitose, meiose e ciclo celular. Histologia animal: tecido epitelial, tecido conjuntivo, tecido muscular e tecido nervoso. Embriologia básica: desenvolvimento embrionário, anexos embrionários e embriologia humana. Fisiologia humana dos principais sistemas orgânicos: digestório, respiratório, cardiovascular, renal, endócrino, nervoso e reprodutor. O Ensino de Ciências Naturais e a Base Nacional Comum Curricular.

## **CERIMONIALISTA**

Regras cerimoniais: organização e condução de eventos públicos. Organização de eventos: logística, etiqueta, segurança. Características básicas de diferentes cerimoniais e protocolos. Formalidades em atos solenes. Normas protocolares. Elaboração do roteiro em cerimônias. Comunicados, convites, cartas, ofícios destinados aos partícipes da solenidade pública. Solenidades de posse, transmissão de cargos, diplomação, assinatura de atos e pedra fundamental. Veiculação de informações. Regras básicas de recepção de visitas oficiais ou formais. Organização de eventos públicos em geral. Decreto Federal nº 70.274/1972: normas gerais de cerimonial. Elaboração de convites, diplomas e demais certificados. Código da Conduta da Administração Municipal – Lei Municipal nº 9.149, de 6 de dezembro de 2017 <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9149>



## **CIRURGIÃO DENTISTA**

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

## **CIRURGIÃO DENTISTA - HORISTA**

Anatomia e escultura dental. Aparelhos ortodônticos. Materiais odontológicos. Materiais e técnicas de moldagem e modelagem. Materiais restauradores e protéticos estéticos. Equipamento e instrumental protético. Noções básicas de oclusão dentária. Aspectos relativos à atuação profissional. Princípios do Sistema Único de Saúde. Semiologia e tratamento da cárie dentária e doenças periodontais. Semiologia e tratamento das afecções do tecido mole. Semiologia e tratamento das afecções da maxila e da mandíbula. Semiologia e tratamento das afecções pulpares. Radiologia odontológica: técnica e interpretação radiográfica. Anestesiologia odontológica: mecanismos de ação, técnicas, cuidados e acidentes anestésicos. Dentística operatória restauradora: preparo cavitário; Tratamento Restaurador Atraumático (ART); adequação do meio bucal e proteção do complexo dentina polpa. Materiais dentários forradores e restauradores. Terapêutica e farmacologia de interesse na clínica odontológica. Cirurgia oral menor: indicações e contraindicações, exodontias, cuidados pré e pós-operatórios. Princípios de traumatologia do sistema estomatognático: urgências e emergências em odontologia. Oclusão: noções gerais, prevenção de más oclusões. Epidemiologia da cárie dentária e das doenças periodontais. Métodos de prevenção da cárie dentária e das doenças periodontais. Uso tópico e sistêmico do flúor: níveis de prevenção e aplicação. Biossegurança e ergonomia. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS), princípios, diretrizes e arcabouço legal. Controle Social do SUS. Resolução nº 453/2012 do Conselho Nacional de Saúde. Constituição Federal de 1988 nos artigos 194 e 200. Lei Orgânica da Saúde - Lei 8.80/1990, Lei 8.142/1990. Decreto Presidencial 7.508, de 28 de junho de 2011. Determinantes sociais da saúde. Sistemas de Informação em saúde.

## **ECONOMISTA**

MICROECONOMIA – Conceitos fundamentais: formas de organização da atividade econômica, o papel dos preços e custo de oportunidade. Teoria do consumidor: preferências e curvas de



indiferença; Função Utilidade, restrição orçamentária, equilíbrio do consumidor e funções demanda; efeitos renda e substituição; elasticidade da demanda. Teoria da firma: fatores de produção e fronteira de possibilidade de produção; isoquantas, curvas de isocusto, funções de produção, produtividade média e marginal; lei dos rendimentos decrescentes e rendimentos de escala; custos de produção no curto e no longo prazos; custos totais, médios e marginais, fixos e variáveis; equilíbrio da firma, equilíbrio de curto e de longo prazos; elasticidade da oferta. Oferta e demanda: excedentes do consumidor e do produtor; equilíbrio de mercado; teoremas do bem-estar; eficiência de Pareto; efeito dos impostos. Estruturas de mercado: concorrência perfeita, concorrência imperfeita, monopólio e oligopólio; dinâmica de determinação de preços e margem de lucro. MACROECONOMIA – Principais agregados macroeconômicos. Identidades macroeconômicas básicas. Sistema de contas nacionais. Contas nacionais no Brasil. Balanço de pagamentos. Teoria keynesiana e clássica. Oferta e demanda agregadas. Agregados monetários e funções da moeda: contas do sistema monetário. Modelo IS-LM. Políticas fiscal e monetária. Relações entre inflação, juros e o resultado fiscal. Relações entre o nível de atividade e o mercado de trabalho: salários, inflação e desemprego. Comércio exterior: câmbio, tarifas, subsídios, cotas. Blocos econômicos e acordos internacionais. Globalização e organismos multilaterais. ECONOMIA DO SETOR PÚBLICO – O Estado e as funções econômicas governamentais. As necessidades públicas e as formas de atuação dos governos. Estado regulador e produtor. Evolução da participação do setor público na atividade econômica. Estrutura tributária brasileira: tipos de impostos; principais reformas e mudanças de legislações tributárias a partir da Constituição de 1988. Contabilidade fiscal: NFSP; resultados nominal, operacional e primário; dívida pública; estrutura orçamentária e a evolução do déficit e da dívida pública brasileira. Financiamento do déficit público a partir dos anos 1980. ECONOMIA BRASILEIRA – Mudanças estruturais da economia brasileira a partir das políticas de industrialização. Os planos de desenvolvimento mais importantes desde a segunda metade do século XX. Políticas de combate à inflação da década de 1980. Principais características e os resultados dos planos de estabilização a partir da década de 1990. O mercado de trabalho e as condições de emprego e renda. A previdência social e suas principais reformas a partir da Constituição de 1988. ADMINISTRAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA – Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento-programa. Ciclo orçamentário: elaboração, aprovação, execução e avaliação. O orçamento na Constituição de 1988. Processo de planejamento do orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Conceituação, classificação e estágios da receita e despesa públicas. Dívida ativa. Regime de adiantamento (suprimento de fundo). Restos a pagar. Despesas de exercícios anteriores. Dívida pública. Créditos adicionais. Descentralização de créditos. Lei nº 4.320/1964. Decreto nº 93.872/1986. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – 5ª edição (Portaria STN nº 437/2012): Parte I – Procedimentos Contábeis Orçamentários. Manual dos Demonstrativos Fiscais – 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18 de outubro de 2012). PROJETOS DE VIABILIDADE ECONÔMICA – Conceitos, características e classificações de projetos. Etapas na elaboração de projetos. Estudos de mercado, de tamanho e de localização. Custos e receitas. Estudos de investimento e financiamento. Avaliação de projetos independentes: valor presente líquido, taxa mínima de atratividade, taxa interna de retorno, Payback descontado, índice de lucratividade, valor uniforme equivalente, valor residual. Avaliação de projetos concorrentes. Avaliação sob risco e incerteza: análise de sensibilidade e cenários. LEGISLAÇÃO INSTITUCIONAL – Lei Orgânica do Município <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrganicas/0-2010/m3>

## ENFERMEIRO DO TRABALHO

Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Processo de Enfermagem; Atribuições e atuação do Enfermeiro do Trabalho; Regulamentação do exercício profissional de Enfermagem do Trabalho; 7 Aspectos legais sobre doenças e acidentes de trabalho no Brasil; Responsabilidades éticas e legais à saúde do trabalhador; Epidemiologia e vigilância da saúde do trabalhador; Doenças ocupacionais; Programa Nacional de Imunização; Doenças imunopreveníveis; Doenças



de notificação compulsória; Higiene ocupacional. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora; Laudo de insalubridade / periculosidade; Reabilitação Profissional. Promoção da saúde. Proteção específica. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no trabalho. Programas de saúde do trabalhador.

Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e suas atualizações: 1, 4, 5, 6, 7, 9, 15, 17, 21, 23, 24, 32 e 38.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Estruturas: resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência). Dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido. Pontes. Resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra: propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem. Barragens de terra. Fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico: escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento. Máquinas hidráulicas, bombas e turbinas. Ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente. Captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras: madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios. Construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra. Licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes: estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal, Normas Técnicas (rodovias e ferrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização.

## **ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

1. Política Nacional de Saúde e Segurança do Trabalhador (Decreto n. 7.602, de 7 de novembro de 2011). 2. Portaria nº 3.214, de 08/06/1978. 3. Convenções OIT nº 148 (meio ambiente de trabalho), nº 155 (segurança e saúde dos trabalhadores), nº 161 (serviços de saúde no trabalho) e nº 170 (segurança na utilização de produtos químicos). 3. OHSAS 18.001 - Sistema de Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional. 4. Regulamentações da Previdência Social. 4.1. Decreto nº 6.042 de 12/02/2007. 4.2. Lei nº 11.430 de 26/12/2006. 4.3. Lei nº 8.213/1991. 4.4. Decreto nº 3.048, de 06/05/1999 e suas atualizações. 4.5. Decreto nº 4.882/2003. 5. Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT). 6. Aposentadoria especial. 7. Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP). 8. LTCAT e Nexó Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP). 9. Fator Acidentário de Prevenção (FAP). 10. Política Nacional de Saúde do Trabalhador e Trabalhadora do Ministério da Saúde. 11. Rede Nacional de Saúde do Trabalhador – RENAST. 12. Vigilância de Processo e Ambiente de Trabalho. 13. Doenças ocupacionais: doenças relacionadas ao trabalho, doenças profissionais. 14. Programa



de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO)- NR 7. 15. Acidentes de trabalho: conceito técnico e legal, causas dos acidentes do trabalho, análise de acidentes do trabalho, cadastro de acidentes, Comunicação e registro de acidentes. 16. Técnicas de análise de risco: APR/APP, HAZOP e Árvore de Falhas, investigação das causas dos acidentes, mapeamento e mapas de riscos, riscos físicos, químicos, biológicos. 17. Gestão de segurança no trabalho. 18. Prevenção e combate a princípios de incêndio, propriedades físico-químicas do fogo, o incêndio e suas causas, classes de incêndio, métodos de extinção, sistemas de prevenção e combate a incêndios, planos de emergência e auxílio mútuo. 19. Ergonomia: Princípios da ergonomia, a aplicabilidade da ergonomia, aspectos ergonômicos ambientais (calor, ruído, cores, umidade), análise ergonômica do trabalho, sistemas de controle, atividades musculares, ergonomia e prevenção de acidentes, transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 20. Responsabilidades administrativas, cíveis e/ou criminais resultantes do acidente do trabalho. 21. Estatísticas de acidentes. 22. Código de Ética Profissional. 23. Normas Regulamentadoras Relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e suas atualizações: 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 15, 16, 17, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 32, 33, 35 e 38.

### **GESTOR PÚBLICO – MODALIDADE “ADMINISTRADOR PÚBLICO”**

Administrador Introdução à Administração. Teoria Geral da Administração: Evolução da Teoria e da prática nas organizações. Administração de Recursos Humanos. Organização Sistemas e Métodos. Gestão da Qualidade. Sistema de Administração de Materiais. Administração Financeira. Administração Estratégica, Administração Pública: Licitações: modalidades, prazos, contratos, habilitação. Contratos Administrativos. Patrimônio Público. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil da Administração e Lei de Responsabilidade Fiscal. Organizações: processos administrativos e de trabalho, estrutura organizacional, autoridade, delegação, descentralização, mudança e inovação organizacionais, comunicação. Liderança: eficiência e eficácia. Competitividade. Competências gerenciais. Administração de projetos.

**Lei de licitação:** Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021

**Legislação Municipal:** Leis 9.800 e 9.801 de 27 de novembro de 2019 -  
<https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9800>  
<https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9801>

Código da Conduta da Administração Municipal – Lei Municipal nº 9.149, de 6 de dezembro de 2017- <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/9149>

Lei Orgânica do Município de Araraquara - <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrganicas/0-2010>

### **INSPETOR DE BEM-ESTAR ANIMAL**

Fiscalização e Orientação: Técnicas e práticas de fiscalização, orientação e aplicação da legislação. Ética e Bem-Estar Animal: Princípios éticos e filosóficos relacionados ao tratamento e cuidado adequado dos animais. Saúde Animal: Conceitos básicos de saúde, cuidados veterinários e reconhecimento de sinais de maus-tratos. Pesquisa e Relatórios: conceitos básicos e definições de pesquisa, análise de dados e elaboração de relatórios de fiscalização. Definições e tipologias de Trabalho em Equipe e Liderança; conceitos de comunicação, noções de liderança e coordenação de equipes em operações conjuntas. Noções de Administração Pública: princípios da administração pública, procedimentos administrativos e responsabilidades do servidor público. Comunicação e Resolução de Conflitos: Técnicas de comunicação eficaz, negociação e resolução de conflitos em situações relacionadas ao bem-estar animal.

Legislação Municipal:



Lei Complementar nº 18 de 22/12/97 (Código de posturas) – Capítulo IV – Das medidas referentes aos animais, <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/18>

Lei Complementar nº 827 de 10 de julho de 2012 e suas alterações, <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/827/m3>

Lei nº 7.929 de 29/04/2013 e suas alterações, <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/7929>

Lei nº 8.716 de 11/05/2016 e suas alterações, <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/8716>

Lei nº 10.187 de 22/04/2021, <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisOrdinarias/10187> regulamentada pelo Decreto 12.563/2021 <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/DecretosMunicipais/12563/Arquivos/2>

#### Legislação

Código Estadual de Proteção aos Animais - LEI nº 11.977, de 25 de agosto de 2005 atualizada <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/lei/2005/lei-11977-25.08.2005.html>

RESOLUÇÃO Nº 1069, de 27 de outubro de 2014, do Conselho Federal de Medicina Veterinária <http://ts.cfmv.gov.br/manual/arquivos/resolucao/1069.pdf>

#### **INSPETOR DE OBRAS**

Vistoria e verificação de projetos; NBR 15575 Desempenho de edificações habitacionais; NBR 6118 – Projeto e estruturas de concreto; NR 03 – Embargo ou Interdição; NR 04 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR 08 – Edificações; NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR 21 – Trabalho a Céu Aberto; NR 24 – Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR 35 – Trabalho em Altura; Normas ABNT relacionadas com o cargo: Normas Regulamentadoras relacionadas com o cargo.

#### Leis Municipais:

Código de obras: LEI COMPLEMENTAR Nº 21, de 1º de julho de 1998 <https://www.legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/21>

Código de posturas: Lei Complementar nº 18 de 22/12/97 <https://legislacaodigital.com.br/Araraquara-SP/LeisComplementares/18>



**ANEXO III  
CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

À  
Gerência de Desenvolvimento de  
Recursos Humanos  
Prefeitura do Município de Araraquara

Eu, \_\_\_\_\_,  
portador(a) do R.G. nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente  
à Rua/Av. \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro  
\_\_\_\_\_ Cidade \_\_\_\_\_,  
telefone \_\_\_\_\_, celular \_\_\_\_\_ candidato(a) ao cargo:  
\_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, venho requerer à  
Prefeitura do Município de Araraquara, isenção do pagamento da inscrição prevista nos itens 2.33.;  
2.34., 2.35. e 2.36. deste edital, conforme opção assinalada abaixo:

- Candidato Doador de Sangue.  
 Candidato inscrito no CadÚnico  
 Candidata doadora de leite materno  
 Doador de Medula Óssea

Para tanto, anexo documentos solicitados neste edital referente à opção por mim acima assinalada.

Araraquara, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024.

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



**ANEXO IV**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024**

**REQUERIMENTO DE CONDIÇÃO ESPECIAL**  
**PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

**ANEXAR LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO**

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

Nº DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE: \_\_\_\_\_

CARGO: \_\_\_\_\_

Descrever a condição especial que necessita para realizar a prova:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/2024

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



**ANEXO V**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024**

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O INDEFERIMENTO  
DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO**

À

Gerência de Desenvolvimento de Recursos Humanos  
Para análise da Comissão Especial de Concursos Públicos  
e Processos Seletivos da Prefeitura do Município de Araraquara

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

Nº inscrição no Concurso Público 005/2024: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: Rua/Av: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Telefone:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular:(\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

**Questionamento e fundamentação:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Araraquara, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.024.

\_\_\_\_\_

Assinatura do candidato



**ANEXO VI**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024**

**REQUERIMENTO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO CONTRA O  
RESULTADO DA ENTREVISTA AOS CANDIDATOS NEGROS INSCRITOS PARA  
RESERVA DE VAGAS**

À  
Gerência de Desenvolvimento de Recursos  
Para análise da Comissão Especial de Verificação do  
Quesito Cor ou Raça em Concursos Públicos  
Prefeitura do Município de Araraquara

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

Nº inscrição no Concurso Público 005/2024: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

RG nº: \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: Rua/Av: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_

Telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

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

**Questionamento e fundamentação:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Araraquara, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

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



**ANEXO VII**  
**CONCURSO PÚBLICO Nº 005/2024**

**FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_ Área de atuação: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_ Inscrição nº \_\_\_\_\_

Descrição do Título	Nº de folhas	Pontos Atribuídos (uso da Banca)
<i>TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES</i>		
<i>TOTAL DE PONTOS (uso da Banca)</i>		

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

Rubrica do avaliador: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_