



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



A Prefeitura Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar, sob responsabilidade do Instituto de Gestão e Desenvolvimento Social – IGD-RH, CONCURSO PÚBLICO para provimento de vagas e formação de cadastro reserva do quadro da Prefeitura Municipal de Botucatu, Edital 001/2024, mediante nomeação pelo Regime Estatutário das diversas carreiras permanentes, conforme Leis Complementares nº 911 e 912 de 13 de dezembro de 2011, para os cargos relacionados neste Edital, de acordo com as instruções especiais abaixo transcritas:

**CAPÍTULO I**  
**DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- Os cargos, vagas, cadastro reserva, requisitos, vencimento, carga horária semanal e valor da inscrição estão descritos na TABELA abaixo:

CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS / CADASTRO RESERVA (CR)	VALOR VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
1	AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	R\$ 1.875,83	40h	R\$ 53,90
2	AGENTE DE TRÂNSITO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CNH CATEGORIA A/B	1	R\$ 1.667,63	40h	R\$ 53,90
3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	R\$ 2.824,00	40h	R\$ 53,90
4	ARQUITETO	NÍVEL SUPERIOR EM ARQUITETURA	CR	R\$ 3.737,90	33h	R\$ 83,30
5	ASSISTENTE SOCIAL	BACHAREL EM SERVIÇO SOCIAL	1	R\$ 3.737,90	30h	R\$ 83,30
6	ATENDENTE DE CRECHE	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	R\$ 1.541,82	40h	R\$ 34,30
7	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	R\$ 1.603,48	40h	R\$ 34,30
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	1	R\$ 1.541,82	40h	R\$ 34,30
9	CUIDADOR	ENSINO MÉDIO COMPLETO COM CURSO DE AUXILIAR DE ENFERMAGEM E REGISTRO NO COREN	1	R\$ 1.875,83	40h	R\$ 53,90
10	DENTISTA	NÍVEL SUPERIOR DE CIRURGIÃO DENTISTA	CR	R\$ 3.737,90	20h	R\$ 83,30
11	DESENHISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM DESENHO	1	R\$ 1.803,69	40h	R\$ 53,90
12	ENFERMEIRO	NÍVEL SUPERIOR EM ENFERMAGEM	1	R\$ 3.737,90	40h	R\$ 83,30
13	ENGENHEIRO	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA CIVIL	CR	R\$ 3.737,90	33h	R\$ 83,30
14	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	NÍVEL SUPERIOR EM AGRONOMIA	CR	R\$ 3.737,90	33h	R\$ 83,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS / CADASTRO RESERVA (CR)	VALOR VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
15	ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR EM ENGENHARIA OU ARQUITETURA COM CERTIFICADO DE CURSO DE ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO EM NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO	1	R\$ 3.737,90	33h	R\$ 83,30
16	FISIOTERAPEUTA	NÍVEL SUPERIOR EM FISIOTERAPIA	CR	R\$ 3.737,90	30h	R\$ 83,30
17	FONOAUDIÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA	CR	R\$ 3.737,90	30h	R\$ 83,30
18	INSTRUTOR MUSICAL	ENSINO MÉDIO COMPLETO E FORMAÇÃO EM PERCUSSÃO E CONCEITOS MUSICAIS	1	R\$ 1.875,83	30h	R\$ 53,90
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA	1	R\$ 3.737,90	20h	R\$ 83,30
20	MÉDICO GINECOLOGISTA	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO	1	R\$ 3.737,90	20h	R\$ 83,30
21	MÉDICO PEDIATRA	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA COM RESIDÊNCIA NA ÁREA DE ESPECIALIZAÇÃO	1	R\$ 3.737,90	20h	R\$ 83,30
22	MÉDICO DO TRABALHO	NÍVEL SUPERIOR EM MEDICINA E EXPERIÊNCIA EM MEDICINA DO TRABALHO	1	R\$ 3.737,90	20h	R\$ 83,30
23	MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA	ENSINO MÉDIO COMPLETO	1	R\$ 1.803,69	40h	R\$ 53,90
24	MOTORISTA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D"	1	R\$ 1.875,83	40h	R\$ 34,30
25	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO E CNH CATEGORIA "D"	1	R\$ 1.950,91	40h	R\$ 34,30
26	ORIENTADOR ESPORTIVO	NÍVEL SUPERIOR EM EDUCAÇÃO FÍSICA	1	R\$ 3.072,26	33h	R\$ 83,30
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL	CURSO SUPERIOR EM PEDAGOGIA COM LICENCIATURA PLENA	1	R\$ 3.692,64	30h	R\$ 83,30
28	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
29	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
32	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
33	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	REQUISITOS	VAGAS EFETIVAS / CADASTRO RESERVA (CR)	VALOR VENCIMENTO INICIAL	CARGA HORÁRIA SEMANAL	TAXA DE INSCRIÇÃO
34	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
35	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS	CURSO SUPERIOR COM LICENCIATURA PLENA NA ÁREA ESPECÍFICA	1	R\$ 3.692,64	MÍNIMO DE 30h	R\$ 83,30
36	SOLDADOR	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO	CR	R\$ 1.734,30	40h	R\$ 34,30
37	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	ENSINO MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1	R\$ 1.875,83	40h	R\$ 53,90
38	TERAPEUTA OCUPACIONAL	NÍVEL SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL	1	R\$ 3.737,90	30h	R\$ 83,30
39	TURISMÓLOGO	NÍVEL SUPERIOR EM TURISMO	1	R\$ 3.072,26	40h	R\$ 83,30

**OBSERVAÇÕES:**

- A. Para os cargos sob os códigos 04, 05, 09, 10, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 20, 21, 22, 38 e 39 os candidatos cujas profissões sejam regulamentadas pelos respectivos conselhos de classes, deverão apresentar documentação comprobatória de inscrição ativa e em vigor nos respectivos conselhos, na hipótese de serem convocados para fins de nomeação.
- B. Para os cargos sob os códigos 04, 13, 14, 15 e 26: possibilidade de adicional dedicação exclusiva de 30% sobre o respectivo padrão de vencimento básico do cargo, nos termos do Artigo 72 da Lei Complementar 911/2011.
- C. Para o cargo sob o código 05 os candidatos terão gratificação de 30% sobre o padrão de referência CS-7 "A" – Lei Complementar 1137/2015.
- D. Para os cargos sob os códigos 24 e 25 a apresentação da CNH CATEGORIA "D" válida será de caráter ELIMINATÓRIA devendo ser apresentada no dia da realização das Provas Práticas de Direção Veicular ou Provas Práticas.
- E. Para o cargo sob o código 27 a carga horária semanal será de 20h00min (vinte horas) de atividades com alunos; 02h00min (duas horas) na escola em atividades coletivas-HTPC e 08h00min (oito horas) em local de livre escolha-HTPL, totalizando 30h00min (trinta horas) semanais.
- F. Para os cargos sob os códigos 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34 e 35 a carga horária semanal será de no mínimo de 30h00min (trinta horas) semanais das quais 2/3 (dois terços) de atividades com alunos; 02h00min (duas horas) na escola em atividades coletivas-HTPC e 08h00min (oito horas) em local de livre escolha-HTPL. Para cargas horárias superiores e até 44h00min (quarenta e quatro horas) semanais, 2/3 (dois terços) de atividades com alunos; 02h00min (duas horas) na escola em atividades coletivas-HTPC e as horas remanescentes em local de livre escolha-HTPL.
- G. De acordo com o Artigo 69 da Lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, ao servidor portador de diploma de nível universitário, que não seja um requisito para o cargo, é assegurado o direito adicional de 20% (vinte por cento), sobre o vencimento básico do cargo que é titular.
- H. De acordo com o Artigo 70 da lei Complementar nº 911 de 13 de dezembro de 2011, caso o servidor seja portador de título de pós-graduação, em curso de duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, será assegurado o direito adicional de 10% (dez por cento), sobre o vencimento básico do cargo.
- I. Os cargos sob os códigos 15, 20 e 21, o adicional de 10% referente a pós graduação será devido caso o candidato acumule outra certificação de especialização diferente daquela exigida como requisito para nomeação.
- J. As atribuições correspondentes de cada cargo estão descritas no **anexo I** deste Edital 001/2024.
- K. Os cargos contam com vale compra alimentos na seguinte conformidade:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



Lei nº 6577 de 21 de março de 2024:

- Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, inferior ou igual a R\$ 2.215,51 o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 962,00 (novecentos e sessenta e dois reais);
  - Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, no valor de R\$ 2.215,52 até R\$ 2.954,01, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 933,00 (novecentos e trinta e três reais);
  - Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, no valor de R\$ 2.954,02 até R\$ 4.431,01, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 874,00 (oitocentos e setenta e quatro reais);
  - Ao servidor público com remuneração, no mês de referência, superior a R\$ 4.431,01, o valor integral do Vale Compra Alimentos será de R\$ 815,00 (oitocentos e quinze reais).
2. Das condições para a inscrição: Para se inscrever o candidato deverá ler o edital em sua íntegra.
  3. O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, uma única vez e por igual período (Artigo 15 da Lei Complementar nº 911/2011).
  4. Os candidatos aprovados poderão ser nomeados para os cargos existentes e para os que se vagarem durante o prazo de validade do Concurso Público, ou ainda para os cargos criados por Lei.
  5. Fica a critério da Prefeitura Municipal de Botucatu, o estabelecimento da jornada de trabalho a ser cumprida.
  6. O horário e o local de trabalho podem ser alterados a qualquer momento, a critério exclusivo do serviço público.
  7. A Prefeitura Municipal de Botucatu, após convocação de candidatos no número de vagas anunciadas neste edital, reserva-se o direito de proceder às demais nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e cargos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.
  8. A aprovação e a classificação final dos candidatos remanescentes da lista de classificados geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
  9. O cadastro dos candidatos da lista de classificados assegurará aos mesmos que dele fizerem parte, prioridade nas futuras convocações, somente se decorrente da existência de vagas para os respectivos cargos, nos termos do presente Edital e no período de sua validade.
    - 9.1 No caso de existência de Concurso Público posterior a este, deverão ser esgotadas as vagas previstas neste edital, até o término de sua vigência, para utilização de outro.
    - 9.2 A inclusão do candidato no Cadastro Reserva assegurará, ao mesmo, preferência na eventual contratação, obedecidas a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso e, obedecidas, igualmente, as listas remanescentes de candidatos classificados em concurso anterior, com prazo de validade vigente, os quais terão prioridade para fins de contratação.
  10. As provas serão realizadas, preferencialmente, no município de Botucatu.

**CAPÍTULO II**  
**DAS INSCRIÇÕES**

11. As inscrições serão efetuadas, exclusivamente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), no período de **19 de outubro a 17 de novembro de 2024**.
  - 11.1 O interessado deverá, no período de inscrição, acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), ler atentamente o Edital 001/2024, preencher corretamente a ficha de inscrição e emitir o respectivo Boleto Bancário para fins de pagamento da taxa de inscrição.
  - 11.2 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.
  - 11.3 O último dia para o pagamento do boleto será dia **18 de novembro de 2024**.
  - 11.4 Não serão aceitos pagamentos de taxa de inscrição fora do prazo estabelecido.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



12. O candidato deverá **pagar** a(s) taxa(s) de inscrição(ões) na **rede bancária** de compensação (**qualquer banco**) ou **via internet**, por meio de pagamento de ficha de compensação por código de barras;
  - 12.1 Para o pagamento da taxa de inscrição somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data limite para pagamento da taxa: **18 de novembro de 2024**, respeitado o horário bancário. **Nessa data não haverá possibilidade de realizar inscrição, sendo dedicada, exclusivamente, ao pagamento da taxa (data de vencimento do boleto bancário).**
  - 12.2 Não será aceito pagamento efetuado em supermercados, correios, por depósito em caixa eletrônico, agendamento bancário, transferência eletrônica, DOC, PIX, ordem de pagamento, depósito comum em conta corrente, ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
  - 12.3 O pagamento realizado fora do período citado não será considerado e o valor da taxa de inscrição não será devolvido.
  - 12.4 O deferimento da inscrição dependerá do correto e completo preenchimento da ficha e do pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido.
  - 12.5 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa.
13. O IGD-RH não será responsável por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
14. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 (três) dias úteis após o encerramento do período de inscrições. Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o IGD-RH, através do e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br) para verificar o ocorrido.
15. São requisitos para inscrição:
  - a) Estar de acordo com os termos do presente Edital;
  - b) Nacionalidade Brasileira ou Estrangeira equiparada, na forma da lei Federal;
  - c) Estar em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
  - d) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
  - e) Possuir e comprovar escolaridade e demais requisitos exigidos para o cargo pretendido na data da posse (exceto a carteira de motorista que deverá ser apresentada no momento da realização da Prova Prática de Direção Veicular, para os cargos que há exigirem);
  - f) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse no cargo;
  - g) Não ter sido, quando do exercício do cargo ou função pública, demitido por justa causa ou a bem do serviço público (municipal, estadual e federal);
  - h) Não registrar antecedentes criminais ou, no caso destes, ter cumprido integralmente as penas impostas;
  - i) Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Art.37 §10 da Constituição Federal, com Emenda Constitucional nº 20 de 15/12/1998, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão;
  - j) No ato da nomeação, não participar da gerência ou administração de empresa industrial, comercial ou bancária, salvo quando se tratar de cargo público de magistério ou ainda exercer comércio ou participar de sociedade comercial, industrial ou bancária, exceto como acionista, cotista ou comanditário (incisos VI e VII do artigo 139 da Lei Complementar 911/2011).
16. No ato da inscrição **NÃO** serão solicitados comprovantes dos pré-requisitos contidos no presente Edital, e das exigências contidas neste Capítulo. No entanto, será automaticamente eliminado do cadastro de candidatos inscritos e habilitados, aquele que não os apresentar na data da convocação para apresentação dos documentos para nomeação junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, sendo declarada nula a sua inscrição e todos os atos dela decorrentes.
17. As informações prestadas na Ficha de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sob pena de praticar o crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causou ou vierem a causar ao Instituto de Gestão e Desenvolvimento – IGD-RH, entidade responsável pela realização do certame ou à Prefeitura Municipal de Botucatu.

18. Ao efetivar sua inscrição o candidato concorda com os termos que constam neste Edital e consoante a divulgação dos seus dados pessoais (nome, data de nascimento, número de documento de identidade, número do registro funcional, notas, resultados, classificações, dentre outros), tendo em vista que essas informações são necessárias ao cumprimento do princípio da publicidade dos atos do Certame. Neste sentido, não caberão reclamações posteriores relativas às divulgações dos dados, ficando os candidatos cientes de que as informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 18.1 Fica permitido à PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU e o INSTITUTO DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO – IGD-RH a manter e utilizar os dados pessoais do candidato durante todo o período do certame para as finalidades relacionadas neste concurso e, ainda, após o seu término para cumprimento da obrigação legal ou impostas por órgãos de fiscalização, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.
19. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e alterações posteriores – eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame - se for o caso, sobre as quais o candidato não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 19.1 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso Público.
20. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo escolhido.
- 20.1 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer, vedada qualquer alteração posterior.
- 20.2 Os interessados poderão se inscrever para concorrer para até 2 (dois) cargos, em blocos diferentes de acordo com a seguintes distribuições dos cargos, pelos diferentes blocos:

BLOCO A		BLOCO B	
CÓD	CARGO	CÓD	CARGO
1	AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
2	AGENTE DE TRÂNSITO (CARGO EM PROCESSO DE CRIAÇÃO)	6	ATENDENTE DE CRECHE
4	ARQUITETO	7	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO
5	ASSISTENTE SOCIAL	12	ENFERMEIRO
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	15	ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO
9	CUIDADOR	20	MÉDICO GINECOLOGISTA
10	DENTISTA	21	MÉDICO PEDIATRA
11	DESENHISTA	22	MÉDICO DO TRABALHO
13	ENGENHEIRO	23	MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA
14	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	25	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
16	FISIOTERAPEUTA	28	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE
17	FONOAUDIÓLOGO	29	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS
18	INSTRUTOR MUSICAL	30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	32	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA
24	MOTORISTA	34	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA
26	ORIENTADOR ESPORTIVO	35	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



BLOCO A		BLOCO B	
CÓD	CARGO	CÓD	CARGO
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL	36	SOLDADOR
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	38	TERAPEUTA OCUPACIONAL
33	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	39	TURISMÓLOGO
37	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		

20.3 Na hipótese do candidato se inscrever para 2 (dois) ou mais cargos no mesmo BLOCO conforme a distribuição acima indicada, será considerada válida somente a última inscrição (inscrição correspondente ao maior número).

20.4 Não haverá devolução da taxa de inscrição ou transferência de inscrição para outro candidato.

21. Efetivada a inscrição (pagamento do boleto bancário), não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, bem como não haverá devolução da importância paga em hipótese alguma.

22. O interessado não poderá, em hipótese alguma, requerer devolução da importância paga e/ou alteração do código referente à opção a que estiver se candidatando, mesmo que, posteriormente, seja constatado erro por parte do candidato, ao registrar o código da opção desejada ou seja constatado pagamento em duplicidade.

22.1 A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

## SEÇÃO I

### ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

23. O candidato que estiver sob as expensas das Leis Municipais nº 4.605, de 08 de novembro de 2004, nº 6.514 de 19 de setembro de 2023, nº 6.519 de 25 de setembro de 2023 e nº 6.528 de 19 de outubro de 2023 poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, de acordo com os seguintes procedimentos:

a) Realizar a inscrição via internet através do site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br);

b) Comparecer e entregar na Prefeitura Municipal de Botucatu, Departamento de Gestão de Pessoas, Rua General Telles, 1.021 – Centro - Botucatu, no período de **29 a 31 de outubro de 2024**, das **09 às 12 e das 13 às 16** horas a documentação comprobatória conforme relacionado abaixo:

I. Benefício previsto na Lei nº 4.605 de 08 de novembro de 2004 – *“Dispõe sobre a isenção do pagamento de taxa de inscrição em concursos públicos municipais para candidatos desempregados e dá outras providências.”*:

*“Art. 1º - Fica autorizado o Poder Público Municipal a isentar do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos municipais, os candidatos que estiverem desempregados há mais de 30 (trinta) dias.*

*Art. 2º - Para comprovar a condição de desempregado, o candidato deverá apresentar a Carteira de Trabalho sem registro de emprego vigente e ainda declaração atestando que não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza.”*

- A declaração atestando que o candidato não exerce nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebe rendimentos de qualquer natureza deve ser datada e assinada pelo candidato (Anexo IV).

II. Benefício previsto na Lei nº 6.514 de 19 de setembro de 2023 – *“Dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos municipais às mulheres doadoras de leite materno”*:

*“Art. 1º - Ficam isentas do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos municipais, abrangendo a administração direta e indireta, as mulheres que tenham doado leite materno em pelo menos três ocasiões nos 12 doze meses anteriores à publicação do edital do certame.”*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- A isenção será concedida mediante a apresentação de documento comprobatório das doações realizadas, emitido pelo banco de leite materno responsável. O documento deverá discriminar o número e a data que foram realizadas as doações.
  - III. Benefício previsto na Lei nº 6.519 de 25 de setembro de 2023. – *“Dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos municipais aos doadores de medula óssea”*:  
*“Art. 1º - Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, abrangendo a administração direta e indireta, os candidatos que, comprovadamente, sejam doadores de medula óssea.”*
  - A isenção será concedida mediante a apresentação de documento comprobatório, carteira ou declaração emitida pelo Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME). O documento deverá discriminar o nome completo do doador.
  - IV. Benefício previsto na Lei nº 6528 de 19 de outubro de 2023. – *“Dispõe sobre a isenção da taxa de inscrição em concursos públicos e processos seletivos municipais aos doadores de sangue e plaquetas”*:  
*“Art. 1º - Ficam isentos do pagamento de taxas de inscrição em concursos públicos e processos seletivos, abrangendo a administração direta e indireta, os candidatos que, comprovadamente, sejam doadores regulares de sangue e plaquetas.*  
*Art. 2º - Considera-se, para enquadramento ao benefício previsto por esta lei, somente a doação de sangue e plaquetas promovida a órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.*  
*Art. 3º - A comprovação da qualidade de doador de sangue e/ou plaquetas será efetuada mediante a apresentação, no ato da inscrição, de documento expedido pela entidade coletora e com validade de um ano, informando o mínimo de três doações de sangue e/ou plaquetas por ano, nos três anos anteriores à data do concurso ou processo seletivo.”*
- 23.1 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição via fax, correios, e-mail ou outros meios não estipulados no presente Edital.
- 23.2 Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição fora do prazo determinado no presente Edital.
- 23.3 Não serão realizadas inscrições no ato da entrega da documentação.
- 23.4 O candidato que não tiver realizado a inscrição via internet não terá sua documentação recolhida e analisada.
- 23.5 O IGD-RH não se responsabilizará por solicitação de inscrição com pedido de isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 23.6 O Edital de resultado das análises juntamente com a atualização do status do candidato será publicado no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), conforme cronograma disponibilizado neste Edital.
- 23.7 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento do resultado das análises das respectivas solicitações.
- 23.8 Caso a solicitação tenha sido indeferida, o candidato poderá garantir a sua participação no Concurso Público acessando o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), gerando o boleto e efetuando o pagamento integral do valor de inscrição, até a data limite estabelecida, conforme instruções disponibilizadas na forma estabelecida nos itens deste capítulo.
- 23.9 O candidato que não proceder conforme estabelece este capítulo, não terá a inscrição efetivada.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2024**

**SEÇÃO II**

**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

24. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal; Lei federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.
- 24.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o item 24 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que a fração obtida deste cálculo seja superior a 0,5 (cinco décimos).
- 24.2 Para os cargos em que não há vagas reservadas para candidatos com deficiência em razão do quantitativo ofertado neste Edital, deverá ser assegurada a inscrição do candidato com deficiência nessa condição, procedendo-se à criação de cadastro de reserva, para hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade deste Concurso Público.
- 24.3 Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadrar na definição do artigo 1º da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto federal nº 6.949, 25 de agosto de 2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, do Decreto federal nº 8.368, 02 de dezembro de 2014, da Lei federal nº 13.146, 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 24.4 Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.
- 24.5 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições com a deficiência de que são portadoras.
- 24.6 No ato da inscrição o candidato com deficiência deverá:
- 24.6.1 Declarar conhecer o Decreto federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e o Decreto federal nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014.
- 24.6.1.1 Na avaliação do servidor com deficiência serão levadas em consideração as limitações e restrições médica de seu laudo, apresentado no ato da nomeação, examinado pelo médico do trabalho responsável. As limitações e restrições médicas suportadas pelo servidor deficiente não poderão interferir na avaliação do seu desempenho, sendo vedado considerá-las como elementos redutores.
- 24.6.2 Preencher a Ficha de Inscrição, declarando ser pessoa com deficiência.
- 24.6.3 Anexar laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia de inscrição, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID- 10), bem como à provável causa da deficiência;
- 24.6.4 Anexar requerimento, solicitando vaga especial, constando o tipo de deficiência e a necessidade de prova especial se for o caso. (de acordo com a sugestão do anexo III).
- 24.6.4.1 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
- 24.6.5 O candidato com deficiência deverá enviar o laudo médico e o requerimento de condição especial em link próprio constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para realização da inscrição.
- 24.6.6 Os candidatos que não anexarem o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como deficiente apto para concorrer às vagas reservadas, mesmo que tenha assinalado tal opção no ato da inscrição.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 24.6.7 O fornecimento do laudo médico e do requerimento é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IGD-RH não se responsabiliza por qualquer tipo de ocorrência que impeça o envio desses documentos.
- 24.6.8 É de inteira responsabilidade do candidato o envio correto de arquivos.
- 24.6.9 Pagar a taxa correspondente constante do Capítulo I deste Edital.
- 24.7 O laudo médico valerá somente para este concurso público. O IGD-RH não fornecerá cópia desse documento.
- 24.8 Os candidatos que se declararem com deficiência, se não eliminados no concurso público, serão convocados, na ocasião da nomeação, para se submeter ao exame médico de nomeação, sob responsabilidade da PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, que verificará sua qualificação como deficiente ou não, bem como a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada, nos termos da legislação pertinente.
- 24.8.1 Os candidatos deverão comparecer ao exame médico de nomeação, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem o exame médico de nomeação, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.
- 24.8.2 O laudo médico (original ou cópia autenticada) será retido pela PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU por ocasião da realização do exame médico de nomeação e não será devolvido em hipótese alguma.
- 24.8.3 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência o candidato que, por ocasião do exame médico de nomeação, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, bem como que não for qualificado no exame médico de nomeação como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer para realizá-lo.
- 24.8.4 O candidato com deficiência, reprovado no exame médico de nomeação, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral por cargo.
- 24.8.5 A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada pelo médico do trabalho em caráter eliminatório, e, se concluído como incompatível será eliminado do certame.
- 24.9 Os candidatos que se declararam com deficiência no ato da inscrição, se não eliminados no concurso público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo.
- 24.10 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público de que trata este Edital em **igualdade de condições com os demais candidatos** no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e **à nota mínima exigida para aprovação**.
- 24.11 A Prefeitura Municipal de Botucatu e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos convocados para a avaliação/exame médico de nomeação.
- 24.12 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 24.13 O candidato deficiente concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação neste Concurso Público.
- 24.13.1 O candidato deficiente aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será considerado, para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos deficientes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 24.13.2 Não havendo candidatos aprovados, para o atendimento previsto neste item, a(s) vaga(s) será(ão) preenchida(s) por candidatos não portadores de deficiência(s), na estrita observância da Lista Geral de Classificação Final.
- 24.14 Considerando que, nos termos da Legislação Municipal, que rege o certame, são reservados, para fins de contratação 5% das vagas para pessoas com deficiência, para fins de classificação final serão elaboradas lista específica de candidatos inscritos como PCD, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como PCD (Classificação Final).
- a) A inclusão na Lista de Classificação Final para candidatos PCD, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital, ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e demais exigências contidas neste Edital, para cada cargo.

**SEÇÃO III**  
**INSCRIÇÃO DE CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

25. O candidato não deficiente que necessitar de condição especial para realização da prova deverá solicitá-la até o término das inscrições, via link específico constante na ficha de inscrição, até o último dia destinado para a realização da inscrição.
- 25.1 O candidato deverá encaminhar, junto à sua solicitação de condição especial para realização da prova (Anexo III), Laudo Médico atualizado que justifique o atendimento especial solicitado.
- 25.2 O candidato que não o fizer até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a condição atendida.
26. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova deverá encaminhar sua solicitação, até o término das inscrições, via e-mail para [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br).
- 26.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 26.2 Não será permitido que o acompanhante circule no local de prova.
- 26.3 Caso o acompanhante saia do local de prova não será permitido seu retorno.
- 26.4 O IGD-RH não disponibilizará acompanhante para guarda de criança nos dias das provas. A candidata nessa condição que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas e não poderá realizá-la.
- 26.5 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de um(a) fiscal.
- 26.6 Na sala reservada para amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 26.7 O acompanhante, responsável pela guarda da criança, não poderá permanecer, sob qualquer hipótese na sala de aplicação da prova e não poderá se ausentar do local de realização da Prova e a ele voltar, restringindo-se a permanecer no local determinado pela coordenação.
- 26.8 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
27. A solicitação de condições ou recursos especiais será atendida, em qualquer caso, segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
28. O candidato que necessitar dessas condições especiais, em hipótese nenhuma terá direito a tempo adicional para realização da prova.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2024**

**SEÇÃO IV**

**INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS NEGROS**

29. Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas em concursos públicos para provimento de cargos efetivos e empregos públicos no âmbito da administração pública municipal, na forma da Lei Municipal nº 6.419, de 28 de dezembro de 2022.
- 29.1 Consideram-se negras as pessoas pretas ou pardas, de acordo com o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
- 29.2 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três) por cargo ou emprego público.
- 29.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 29.4 No ato da inscrição o candidato que optar pela modalidade de inscrição como cota de pessoa negra deverá preencher a Ficha de Inscrição, declarando, expressamente, essa condição, nos termos da ficha de inscrição.
- 29.4.1 O candidato que se inscrever na modalidade de cota de pessoa negra, que não atender ao que determina este item não será avaliado nesta categoria, fazendo parte exclusivamente da lista geral de candidatos inscritos.
- 29.5 A opção pela participação no concurso público por meio da reserva de vagas a candidatos negros é facultativa.
- 29.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo esse responder por qualquer falsidade.
- 29.7 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público.
- 29.8 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso, independentemente de sua classificação, e, caso tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação da nomeação, sendo-lhe assegurado, nessa última hipótese, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 29.9 O candidato negro que também se enquadre como pessoa com deficiência poderá concorrer concomitantemente às vagas reservadas de que trata esta Lei e constará das duas listas específicas.
- 29.10 Os candidatos negros aprovados que não fizerem opção pela reserva de vagas de que trata esta Lei não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 29.11 Em caso de falta ou desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 29.12 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados 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.
- 29.13 A nomeação 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 a candidatos negros e a candidatos com deficiência.
- 29.14 O candidato negro aprovado que também se enquadre como pessoa com deficiência, deverá ser chamado a ocupar a primeira vaga reservada que surgir. Em caso de ser convocado concomitantemente para o provimento do cargo, deverá manifestar opção por uma delas.
- 29.15 Considerando que, nos termos da Legislação Municipal, que rege o certame, são reservados, para fins de contratação 20% das vagas para pessoas negras, para fins de classificação final serão elaboradas lista específica de candidatos inscritos como pessoas negras, e lista geral dos candidatos inscritos nela incluindo os candidatos inscritos como pessoas negras (Classificação Final).
- a) A inclusão na Lista de Classificação Final para pessoas inscritas como negras, assim como para os demais candidatos, depende da aprovação do candidato, nos termos estabelecidos neste Edital,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



ou seja: Obter nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos na Prova Objetiva, e demais exigências contidas neste Edital, para cada cargo.

**CAPÍTULO III**  
**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**

30. A avaliação será realizada mediante aplicação de Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório para todos os cargos e, Teste de Aptidão Física – TAF, Prova Prática, Prova Prática de Simulação de situação real, Prova Prática de Direção Veicular e/ou Avaliação de Títulos conforme estabelecido na TABELA DE FORMA DE AVALIAÇÃO.

**TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO**

CÓD	CARGO	FASE	TIPO DE PROVAS
1	AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES	PRIMEIRA FASE / FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
2	AGENTE DE TRÂNSITO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Teste de Aptidão Física - TAF
3	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Teste de Aptidão Física - TAF
4	ARQUITETO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
5	ASSISTENTE SOCIAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
6	ATENDENTE DE CRECHE	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Estudo de Caso
7	AUXILIAR DE ESCRITÓRIO	PRIMEIRA FASE / FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 25 questões
8	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	PRIMEIRA FASE / FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 25 questões
9	CUIDADOR	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Estudo de Caso
10	DENTISTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
11	DESENHISTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Estudo de Caso
12	ENFERMEIRO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
13	ENGENHEIRO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
14	ENGENHEIRO AGRÔNOMO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
15	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
16	FISIOTERAPEUTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
17	FONOAUDIÓLOGO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
18	INSTRUTOR MUSICAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Estudo de Caso
19	MÉDICO CLÍNICO GERAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
20	MÉDICO GINECOLOGISTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



CÓD	CARGO	FASE	TIPO DE PROVAS
21	MÉDICO PEDIATRA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
22	MÉDICO DO TRABALHO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
23	MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA	PRIMEIRA FASE / FASE ÚNICA	Prova Objetiva com 40 questões
24	MOTORISTA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática de Direção Veicular
25	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática
26	ORIENTADOR ESPORTIVO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
27	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
28	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
29	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
30	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
31	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
32	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
33	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
34	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
35	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Dissertativa
		TERCEIRA FASE	Avaliação de Títulos
36	SOLDADOR	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 25 questões
		SEGUNDA FASE	Prova Prática
37	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 40 questões
		SEGUNDA FASE	Estudo de Caso
38	TERAPEUTA OCUPACIONAL	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos
39	TURISMÓLOGO	PRIMEIRA FASE	Prova Objetiva com 50 questões
		SEGUNDA FASE	Avaliação de Títulos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**  
**DAS FORMAS DE AVALIAÇÃO**  
**PROVA OBJETIVA**



31. As Provas Objetivas, de caráter classificatório e eliminatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos com questões de múltipla escolha e terão respectivamente:
- 50 (cinquenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,0 (dois pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível superior.
  - 40 (quarenta) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 2,5 (dois pontos e meio) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível médio.
  - 25 (vinte e cinco) questões com 04 (quatro) alternativas cada, valendo 4,0 (quatro pontos) cada questão, para os cargos cujos requisitos sejam de nível fundamental.

**TABELA DE QUESTÕES DA PROVA OBJETIVA**

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	
<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>CONTEÚDO</b>
05	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades
10	Questões Situacionais

<b>NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO</b>	
<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>CONTEÚDO</b>
15	Língua Portuguesa
05	Matemática
05	Atualidades
15	Conhecimentos Específicos

<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	
<b>Nº QUESTÕES</b>	<b>CONTEÚDO</b>
15	Língua Portuguesa
10	Atualidades
05	Conhecimentos Básicos de Informática
20	Conhecimentos Específicos

- 31.1 A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.
- 31.2 Os resultados serão publicados oportunamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 31.2.1 Para o julgamento da Prova Objetiva e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos.
- 31.2.2 Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), mediante identificação com seu CPF.
- 31.2.3 Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva (com nota abaixo de 50,00) serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer tipo de classificação.
- 31.2.4 Os termos dos subitens anteriores, aplicam-se, igualmente, a todos os candidatos, incluídos os inscritos como deficientes e negros (STF: Cláusula de Barreira).

**SEÇÃO II**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2024**

**FORMAS DE AVALIAÇÃO**

**TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF, PROVA DISSERTATIVA, ESTUDO DE CASO, PROVA PRÁTICA, PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR E/OU AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

32. Serão habilitados para as próximas etapas, quando exigidas de acordo com a TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO os candidatos aprovados na prova objetiva: os que tiveram nota mínima de 50 (cinquenta) pontos nesta prova (Lei Municipal Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
- 32.1. Os candidatos inabilitados poderão obter informação sobre sua nota, na Prova Objetiva, consultando o site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), mediante identificação com seu CPF.
- 32.2. Os candidatos que não forem habilitados na Prova Objetiva serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer forma de classificação e, conseqüentemente, não comporão qualquer tipo de lista a ela referente.
33. A segunda fase/terceira fase têm como objetivo avaliar a experiência e os conhecimentos práticos ou específicos do candidato, para o desempenho das atribuições inerentes ao exercício do cargo pretendido.
- 33.1. Para os cargos que realizarão a PROVA PRÁTICA: as provas serão de caráter eliminatório e classificatório e serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos. Serão classificados para essa etapa, todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva (Lei Municipal Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
- 33.1.1. Para o julgamento da PROVA PRÁTICA e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que alcançarem, no mínimo 50% (cinquenta por cento) no valor estabelecido para respectiva PROVA PRÁTICA.
- 33.1.2. Os candidatos que não forem habilitados na PROVA PRÁTICA serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer forma de classificação e, conseqüentemente, não comporão qualquer tipo de lista a ela referente.
- 33.2. Para os cargos que realizarão o TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF ou PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR as provas serão de caráter eliminatório e terão o conceito APTO ou INAPTO. Serão classificados para essa etapa todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva (Lei Municipal Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
- 33.2.1. Os candidatos considerados INAPTOS no TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF ou PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer tipo de classificação.
- 33.3. Para os cargos que exigirão PROVA DISSERTATIVA ou ESTUDO DE CASO as respectivas provas serão de caráter classificatório e eliminatório, valendo até 15 (quinze) pontos. Serão classificados para essa etapa todos os candidatos aprovados que obtiverem pontuação igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva (Lei Municipal Complementar nº 1149, de 02 de junho de 2015).
- 33.3.1. Os candidatos que não alcançarem 50% do valor da respectiva prova (PROVA DISSERTATIVA ou ESTUDO DE CASO) serão excluídos do concurso e não farão parte de qualquer tipo de classificação e, conseqüentemente, não comporão qualquer tipo de lista a ela referente.
- 33.4. Para os cargos que realizarão a prova de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, a Avaliação será de caráter exclusivamente classificatória e será avaliada na escala de 0 (zero) a 05 (cinco) pontos.
34. Para que o candidato seja habilitado para participar da Segunda Fase, nos termos dos itens/subitens anteriores, aplicar-se-á o conceito de Cláusula de Barreira (STF), igualmente a todos os candidatos, incluídos os inscritos como cotistas (Negros e/ou PCD).
35. O candidato ausente na PROVA PRÁTICA, PROVA DISSERTATIVA, ESTUDO DE CASO, PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR e/ou TESTE DE APTIDÃO FÍSICA será eliminado do Concurso Público.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



36. O candidato não habilitado na PROVA PRÁTICA, PROVA DISSERTATIVA, ESTUDO DE CASO, PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR e/ou TESTE DE APTIDÃO FÍSICA será eliminado do Concurso Público.
37. A segunda fase será realizada com base nos instrumentos identificados abaixo:

**CÓD - CARGO**

**02 - AGENTE DE TRÂNSITO**

**03 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Teste de Aptidão Física**

1. O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA consistirá em uma corrida de 08 (oito) minutos em um percurso de 1.400 (um mil e quatrocentos) metros.
  - 1.1. O Candido será considerado APTO se percorrer a distância de, no mínimo, 700 (setecentos metros) ou mais em 08 (oito) minutos.
  - 1.2. O candidato que não obtiver o índice mínimo habilitatório (700 metros), será considerado eliminado.
2. Na realização da prova de aptidão física, o candidato deverá:
  - 2.1. Entregar o termo de responsabilidade (ANEXO VI), preenchido e assinado, declarando-se responsável pela sua plena capacidade física para a participação na prova.
    - 2.1.1. O termo de responsabilidade assinado não isenta o candidato da entrega do atestado médico.
  - 2.2. Entregar original de atestado médico específico, conforme modelo constante no Anexo V, constando expressamente que o candidato está APTO a realizar a prova de aptidão física deste Concurso Público, contendo local, data, nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.
    - 2.2.1. O atestado médico, de caráter eliminatório, visa avaliar as condições de saúde do candidato exclusivamente para a realização da prova, para a qual foi convocado.
    - 2.2.2. O atestado médico não poderá conter expressão que restrinja a sua validade no que se refere ao estado/condição de saúde do candidato para a execução dos testes de aptidão física propostos no presente Edital. Portanto, o texto do atestado deve ser legível e de fácil compreensão quanto à autorização ao candidato para realizar a prova de aptidão física.
    - 2.2.3. Não serão aceitos atestados médicos com o termo “atividades físicas”.
    - 2.2.4. Na hipótese da não entrega do atestado médico ou da entrega de atestado em discordância com o previsto deste Edital, o candidato não poderá participar da Prova de Aptidão Física, sendo eliminado do Concurso Público.
    - 2.2.5. O laudo médico NÃO será devolvido.
  - 2.3. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto nos subitens deste Edital, não realizará a Prova de Aptidão Física - TAF, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
  - 2.4. Para a realização da prova de aptidão física, o candidato deverá apresentar-se com trajes e calçados apropriados, ou seja, basicamente calção ou shorts ou bermuda ou agasalho e camiseta, meias e calçando algum tipo de tênis.
    - 2.4.1. O candidato deverá desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, relógio de pulso, cronômetros, correntes, etc, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
    - 2.4.2. Recomenda-se ao candidato que faça sua refeição, no mínimo, com 2 (duas) horas de antecedência da realização dos testes.
    - 2.4.3. O aquecimento e a preparação para a Prova de Aptidão Física - TAF são de responsabilidade do próprio candidato, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.
  - 2.5. Se por razões decorrentes das condições climáticas a Comissão Técnica determinar que não haja condições adequadas para a realização do teste, a aplicação será adiada para uma nova data, sendo que esta será divulgada, oportunamente, no Diário Oficial e estarão disponibilizados também no site



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



www.igdrh.org.br, devendo o candidato realizar o teste desde o início, desprezando-se os resultados até então obtidos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.5.1. Somente os candidatos que não realizaram o Teste de Aptidão Física – TAF por problemas de condições climáticas serão convocados para realizar o Teste de Aptidão Física – TAF em data a ser divulgada por Edital específico.

2.6. Na aplicação da Prova de Aptidão Física, não haverá repetição da execução do exercício, exceto nos casos em que a banca examinadora concluir pela ocorrência de fatores de ordem técnica, não provocados pelo candidato e que tenham prejudicado o seu desempenho.

2.7. O TESTE DE APTIDÃO FÍSICA consistirá em uma corrida de 08 (oito) minutos em um percurso de 1.400 (um mil e quatrocentos) metros.

2.7.1. O Candido será considerado APTO se percorrer a distância de, no mínimo, 700 (setecentos metros) ou mais em 08 (oito) minutos.

Descrição e Pontuação das Provas:

**Teste de percurso de 08 minutos**

O teste deverá ser realizado em terreno plano. O candidato se posicionará atrás da linha de largada, aguardando o sinal de partida. Ao sinal do avaliador, o candidato iniciará o teste.

O Avaliador anotará na planilha de avaliação se o candidato percorreu ou não a distância mínima de 700 (setecentos metros) ao término do teste, restringindo-se somente a esta anotação.

- o teste iniciar-se-á com a voz de comando do avaliador. "Atenção!!!", "Já!!!". Ao comando "Já!!!" o avaliador acionará o cronômetro. Aos 6 (seis) minutos, será dado um silvo curto de apito para ciência dos candidatos, sendo final do teste sinalizado com 2 silvos longos de apito, momento em que o candidato deverá interromper o esforço e aguardar na pista até que o avaliador constate e faça a anotação de sua marca;
- o candidato não pode parar durante a realização do teste (08 minutos), sob pena de ser considerado desistente e, portanto, inapto.

2.8. O candidato que não obtiver o índice mínimo de 700 (setecentos) metros e/ou não completar o mínimo de 08 (oito) minutos, será considerado INAPTO, portanto eliminado do Concurso Público.

**CÓD - CARGO**

**04 – ARQUITETO**

**13 – ENGENHEIRO**

**14 – ENGENHEIRO AGRONOMO**

**15 – ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**27 – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL**

**28 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – ARTE**

**29 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – CIÊNCIAS**

**30 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – EDUCAÇÃO FÍSICA**

**31 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – GEOGRAFIA**

**32 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – HISTÓRIA**

**33 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INGLÊS**

**34 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – MATEMÁTICA**

**35 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – PORTUGUÊS**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Prova Dissertativa**

1. Para os cargos que há exigência de realização de PROVA DISSERTATIVA: as provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que tiver no mínimo 7,50 (sete pontos e meio ponto).
2. Somente serão corrigidas as Provas Dissertativas dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas (obtiverem 50,00 pontos ou mais na Prova Objetiva).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



2.1. As provas dissertativas dos candidatos que não forem habilitados na prova objetiva, nos termos deste item, NÃO serão corrigidas e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.

3. Os temas das Provas Dissertativas serão referenciados aos respectivos conteúdos programáticos, às atribuições dos respectivos cargos e a Legislação pertinente.

Descrição e Pontuação das Provas:

- A identificação do candidato, na Prova Dissertativa, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- A Prova Dissertativa não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa não poderá ultrapassar 30 (trinta) linhas, sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- A Prova Dissertativa será realizada na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidas as dissertações apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

Os CRITÉRIOS de Avaliação da Prova Dissertativa serão aplicados de acordo com os aspectos relacionados a seguir:

a. Conteúdo: (Até 05 pontos):

- Perspectiva adotada no tratamento do tema;
- Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto;
- Consistência dos argumentos, clareza e coerência no seu encadeamento;
- A nota será prejudicada, proporcionalmente, caso ocorra abordagem tangencial, parcial ou diluída em meio a divagações e/ou colagem de textos e de questões apresentadas na prova.

b. Estrutura: (Até 05 pontos)

- Respeito ao gênero solicitado;
- Progressão textual e encadeamento de ideias;
- Articulação de frases e parágrafos (coesão textual);

c. Expressão: (Até 05 pontos)

- A avaliação da expressão não será feita de modo estanque ou mecânico, mas sim de acordo com sua estreita correlação com o conteúdo desenvolvido. A perda dos pontos previstos dependerá, portanto, do comprometimento gerado pelas incorreções no desenvolvimento do texto.

A avaliação da Expressão será feita considerando-se:

- ✓ Desempenho linguístico de acordo com o nível de conhecimento exigido;
- ✓ Adequação do nível de linguagem adotado à produção proposta e coerência no uso;
- ✓ Domínio da norma culta formal, com atenção aos itens: estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos; concordância verbal e nominal, pontuação, regência verbal e nominal, emprego de pronomes, flexão verbal e nominal, uso de tempos e modos verbais, grafia e acentuação.

4. Será atribuída nota ZERO à prova que:

- Fugir à modalidade do texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- Apresentar texto sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- Não entregar a prova ou entregar em branco;
- Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
- Ultrapassar 30 (trinta) linhas.

5. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo e em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

6. A prova dissertativa tem como objetivo avaliar aspectos referentes aos argumentos utilizados pelo candidato no que se refere à bibliografia, clareza e coerência na organização das ideias expostas, legibilidade, correta interpretação do conteúdo solicitado e ortografia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**CÓD - CARGO**

**06 – ATENDENTE DE CRECHE**

**09 – CUIDADOR**

**11 – DESENHISTA**

**18 – INSTRUTOR MUSICAL**

**37 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Estudo de caso**

1. Para os cargos que há exigência de realização do ESTUDO DE CASO: as provas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 15,00 (quinze) pontos, sendo considerado habilitado o candidato que tiver no mínimo 7,50 (sete pontos e meio ponto).
2. Somente serão corrigidos os Estudo de Casos dos candidatos, para os cargos que as exigirem, se os mesmos forem habilitados nas Provas Objetivas (obtiverem 50,00 pontos ou mais na Prova Objetiva).
  - 2.1. O Estudo de Caso dos candidatos que não forem habilitados nas Provas Objetivas, nos termos deste item, NÃO serão corrigidos e, portanto, descartadas nos termos deste Edital.
3. Os temas referentes à realização de Estudos de Caso serão referenciados aos respectivos conteúdos programáticos, às atribuições dos respectivos cargos e a Legislação pertinente.

**Descrição e Pontuação das Provas:**

- A identificação do candidato, no Estudo de Caso, será feita por número de inscrição em código de barras. A identificação das provas só ocorrerá após a correção pelos examinadores.
- O estudo de caso não poderá conter a assinatura do candidato ou qualquer outro tipo de marca sob pena de ser anulada, atribuindo-se ao candidato nota 0 (zero), portanto eliminando o candidato do Concurso Público.
- O Estudo de Caso objetiva aferir a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades dos candidatos na apresentação de um caso a ser analisado e com encaminhamento de solução, embasada em critérios técnicos pelo candidato.
- O Estudo de Caso será realizado na mesma data, local e horário da Prova Objetiva, sendo corrigidos os estudos de caso apenas dos candidatos habilitados na Prova Objetiva.

Os CRITÉRIOS de Estudo de Caso serão avaliados de acordo com os aspectos relacionados a seguir:

- a. Aderência da proposta de solução ao caso apresentado: (Até 05 pontos)
  - b. Demonstração de conhecimentos técnicos referenciados ao caso apresentado: (Até 05 pontos)
  - c. Compatibilização entre a proposta de solução e a estrutura do caso apresentado: (Até 05 pontos)
4. Será atribuída nota ZERO à prova que:
    - Fugir à modalidade solicitada e/ou ao tema proposto;
    - Apresentar resposta sob forma não articulada verbalmente;
    - Apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
    - For realizada a lápis, em parte ou em sua totalidade;
    - Não entregar a prova ou entregar em branco;
    - Apresentar letra ilegível ou incompreensível;
  5. Nessa prova, a folha para rascunho será de preenchimento facultativo e em hipótese nenhuma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**CÓD - CARGO**

**24 – MOTORISTA**

**Descrição e Pontuação das Provas:**

**Prova Prática de Direção Veicular**

**1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO (ELIMINATÓRIA):**

- Para realização da primeira etapa - documentação da Prova Prática de Direção Veicular o candidato deverá apresentar a CNH original válida categoria D.
- Será considerado ELIMINADO, e assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que não apresentar no ato da prova prática de Direção Veicular a CNH categoria D original.
- Será considerado ELIMINADO, e assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que apresentar no ato da prova prática a CNH na categoria indicada neste Edital vencida.
- Não serão aceitos protocolos, cópia, foto, boletim de ocorrência ou qualquer documento em substituição da CNH na categoria indicada no presente Edital.
- Será excluído do Concurso Público o candidato que for considerado ELIMINADO da 1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO.

**2ª ETAPA (Conceito APTO/INAPTO):**

- A Prova Prática de Direção Veicular terá caráter exclusivamente eliminatório, não interferindo na ordem de classificação dos candidatos, sendo que o candidato será classificado como APTO ou INAPTO.
- A prova prática de direção veicular objetiva aferir a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades dos candidatos na condução de veículos.
- A Prova Prática de Direção Veicular será avaliada de 00 (zero) a 06 (seis) pontos e será considerado INAPTO na prova prática de direção veicular o candidato que cometer uma falta cuja pontuação somar (03) pontos, ou que o somatório da pontuação das faltas seja igual ou superior a 03 (três) pontos.  
Observação: Considerando que a nota da Prova Prática de Direção Veicular tem como referência a pontuação negativa do candidato, esta nota (da Prova Prática de Direção Veicular) não será considerada para efeito de classificação e, portanto, não será somada a nota das demais fases.

**DESCRIPTIVO DAS FALTAS:**

- I. Faltas Eliminatórias – 3 pontos:
  - a. desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
  - b. avançar sobre o meio fio;
  - c. transitar na contramão de direção;
  - d. não realizar todas as etapas do exame;
  - e. desrespeitar a via preferencial;
  - f. provocar acidente durante a realização do exame;
  - g. exceder a velocidade regulamentada na via;
  - h. não dar preferência à passagem de pedestre;
  - i. não manter total controle sobre o veículo durante a realização do exame.
- II. Faltas – 2 pontos:
  - a. não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção e/ou realizá-las de forma a colocar em risco os usuários da via;
  - b. manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele;
  - c. não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
  - d. não usar devidamente o cinto de segurança;
  - e. trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- III. Faltas – 1 ponto:
  - a. executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
  - b. interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
  - c. fazer conversão incorretamente;
  - d. usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
  - e. desengrenar o veículo nos declives;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- f. colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
  - g. usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
  - h. entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
  - i. engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso;
  - j. desrespeitar a regulamentação de estacionamento.
- O candidato não classificado na prova prática na categoria de APTO será eliminado do Concurso Público.
  - O candidato ausente ou que não se apresentar no horário determinado à realização da Prova Prática, qualquer que seja o motivo alegado será excluído do Concurso Público.

**CÓD - CARGO**

**25 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Descrição e Pontuação das Provas:

Prova Prática

**1ª ETAPA (ELIMINATÓRIA):**

**1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO (ELIMINATÓRIA):**

- Para realização da primeira etapa - documentação da Prova Prática o candidato deverá apresentar a CNH original válida categoria D.
- Será considerado ELIMINADO, e assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que não apresentar no ato da prova prática a CNH categoria D original.
- Será considerado ELIMINADO, e assim, impedido de prosseguir para realização da segunda etapa o candidato que apresentar no ato da prova prática a CNH na categoria indicada neste Edital vencida.
- Não serão aceitos protocolos, cópia, foto, boletim de ocorrência ou qualquer documento em substituição da CNH na categoria indicada no presente Edital.
- Será excluído do Concurso Público o candidato que for considerado ELIMINADO da 1ª ETAPA – DOCUMENTAÇÃO.

**2ª ETAPA:**

- A prova prática objetiva aferir a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades dos candidatos na condução de veículos.
- Para o julgamento da PROVA PRÁTICA e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos nesta prova prática.

**DESCRIPTIVO E PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

Fazer a verificação do nível do óleo do motor, transmissão e sistema hidráulico: Até 30 pontos.

Abrir uma valeta de 2 metros de comprimento com 1 metro de profundidade: Até 40 pontos.

Efetuar a cobertura da valeta com a caçamba dianteira: até 30 pontos.

**CÓD - CARGO**

**36 – SOLDADOR**

Descrição e Pontuação das Provas:

Prova Prática

- A prova prática objetiva aferir a experiência, a adequação de atitudes e as habilidades dos candidatos em operações e procedimentos de segurança na atividade de soldador e uso de equipamentos.
- Para o julgamento da PROVA PRÁTICA e para fins de aprovação nesta etapa do certame, será aplicado critério de nota mínima e somente serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem 50,00 (cinquenta) pontos nesta prova prática.

**DESCRIPTIVO E PONTUAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:**

Identificação de ferramentas de trabalho e EPI's - O candidato deverá identificar ferramentas de trabalho e EPI's que estarão expostas, deverá explicar qual é a função de cada ferramenta para a execução do trabalho. Valor: Até 40 (quarenta) pontos.

Executar a tarefa proposta pelo Aplicador: Até 60 (sessenta) pontos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**  
**PROVA DE TÍTULOS**



Descrição e Pontuação da Prova de Títulos:

- Os cargos em que há exigência de realização de AVALIAÇÃO DE TÍTULOS devem ser consultados na TABELA DE FORMAS DE AVALIAÇÃO do presente Edital 001/2024
- A Avaliação de Títulos terá caráter exclusivamente classificatório, valendo de 0 (zero) a 5,00 (cinco) pontos.
- Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva e fases anteriores (quando houver).
- Os títulos dos candidatos que não forem habilitados, nos termos deste item, NÃO serão pontuados e, portanto, descartados nos termos deste Edital.
- A Avaliação de Títulos será realizada pela Banca Examinadora do Concurso Público, mediante análise documental comprobatória da titulação do candidato, da seguinte conformidade:

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**

TÍTULO	QUANTIDADE MÁXIMA ACEITA	PONTUAÇÃO INDIVIDUAL
Doutorado concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	5,00
Mestrado concluído até a data de apresentação dos títulos, realizado em Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	2,5
Pós Graduação Lato Sensu especialização com o mínimo de 360 horas expressamente dedicadas no título reconhecido concluído até a data de apresentação de títulos, por instituição Educacional de Ensino Superior devidamente reconhecida e recomendada pelos órgãos educacionais pertinentes.	01	1,00

- Para o cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho, Médico Pediatra e Médico Ginecologista o Título de Pós Graduação não será considerado para fins de pontuação como Título, pois, trata-se de requisito próprio do cargo.
- Os certificados de conclusão de cursos acadêmicos **não serão cumulativos**, sendo considerado para fins de pontuação, unicamente, o certificado de maior valor.
- Para fins de pontuação, só serão aceitos certificados de conclusão de curso, sendo assim, NÃO serão aceitas Atas de Defesa de Teses, Publicações de Homologações, Declarações e qualquer outro documento que não seja o CERTIFICADO de conclusão do curso conforme instruções na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.
- A nota obtida na Avaliação de Títulos comporá a Nota Final que será a soma das notas obtidas.
- Os candidatos deverão entregar, no dia, local e horário da realização das Provas Objetivas, **1 (uma) cópia simples e legível do documento a ser considerado para a Avaliação de Títulos constante na TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.**
- A documentação entregue para avaliação dos títulos não será devolvida.
- É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação do documento de Título.
- A entrega da documentação será feita no dia, local e horário da realização da prova objetiva, em envelope nominal do candidato e devidamente lacrado.
- O candidato deverá, obrigatoriamente, estar de posse do documento a ser entregue para a avaliação de títulos quando do ingresso no local de provas.
- Não será admitido, no dia de realização do Concurso Público, que o candidato se retire do local de provas, mesmo que este já tenha terminado sua prova, para buscar documento referente a título ou que receba



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



este documento de outras pessoas, mesmo que estas estejam fora do perímetro do local de realização das provas.

- Entregue a documentação, não serão aceitas complementações em hipótese alguma.
- Não será admitida entrega de documentação posterior à data determinada.
- Não serão aceitos títulos encaminhados via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.
- O IGD-RH poderá solicitar a apresentação do documento original ou postagem da cópia autenticada, a qualquer momento, caso haja necessidade.

**SEÇÃO III**  
**DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS**

38. As provas (PROVA OBJETIVA, PROVA DISSERTATIVA E ESTUDO DE CASO) e a entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos serão realizadas no município de Botucatu ou, se necessário, em municípios vizinhos no mesmo dia, local e horário. As provas acontecerão, preferencialmente, aos sábados, domingos e feriados.
- 38.1. As provas e a entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos serão realizadas em datas, horários e locais informados através de editais de convocação que serão divulgados no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), sendo de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
- 38.2. A data de realização das Provas e entrega de documentação referentes a Avaliação de Títulos, expressa no Cronograma, poderá ser alterada a qualquer momento e só estará confirmada após a publicação do Edital de Convocação.
- 38.3. Não será permitida a realização da prova fora do local e horário a ser designado pelo Edital de Convocação para as provas.
- 38.4. Os candidatos receberão como complemento, informações através do e-mail cadastrado na ficha de inscrição.
- 38.5. O envio do e-mail tem apenas caráter auxiliar na informação ao candidato, não sendo aceita a alegação do não recebimento como justificativa de ausência ou do comparecimento em data, local ou horários incorretos.
- 38.6. É de inteira responsabilidade do candidato a obtenção das informações referentes à realização das provas, bem como a sua condição de saúde no dia da aplicação, não podendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 38.7. Não serão fornecidas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas.
- 38.8. Na definição dos horários de realização das provas, será considerado o horário de Brasília;
39. Somente será admitido ao local de prova o candidato que estiver munido de documento de identificação oficial com foto, tais como Cédula oficial de identidade ou Carteira Nacional de Habilitação com foto, ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, ou ainda Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Certificado de Reservista ou Passaporte.
- 39.1. Será exigida a apresentação do documento original, devendo estar em perfeito estado de conservação de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- 39.2. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.
- 39.3. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, de seu ID GOV.BR, por não se tratar de documento de identidade, de acordo com o que dispõe o próprio site GOV.BR.
- 39.4. Não será aceita, como documento de identidade, a apresentação, pelo candidato, da carteira de trabalho digital, por não se tratar de documento de identidade oficial, de acordo com o que dispõe o próprio site





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 39.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova documento de identidade original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento original 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.
- 39.6. A identificação especial será exigida também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura ou à condição de conservação do documento.
40. O candidato que, eventualmente necessitar alterar algum dado cadastral, deverá no dia da prova objetiva solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato, sendo em seguida entregue ao fiscal.
- 40.1. O candidato que não solicitar as correções dos dados pessoais nos termos deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
- 40.2. Não serão aceitas alterações de quaisquer dados cadastrais via e-mail, correspondência ou qualquer outro meio que não seja pessoalmente no dia e horário da realização da PROVA OBJETIVA.
41. O candidato que não atender aos termos dos itens deste Edital deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão.
42. Os candidatos deverão comparecer ao local da prova pelo menos 30 (trinta) minutos antes da hora marcada, munidos do comprovante de pagamento da inscrição, de um dos documentos citados no item anterior e caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
43. O tempo máximo para a realização da PROVA OBJETIVA e PROVA DISSERTATIVA ou ESTUDO DE CASO será de 03 (três) horas, nele incluído o tempo necessário para a transcrição das respostas: da Folha de Resposta Intermediária para as Folhas de Respostas Definitivas.
- 43.1. Os candidatos só poderão se ausentar do recinto de provas após 30 (trinta) minutos do início.
- 43.2. O candidato poderá portar o caderno de questões somente após decorridas 1 (uma) hora do início da prova.
- 43.3. Será vedado ao candidato se ausentar do recinto. Em havendo necessidade, será acompanhado pelo fiscal.
44. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
45. No dia da prova, após assinar a lista de presença, o candidato receberá do fiscal a(s) folha(s) de respostas definitiva(s) da(s) Prova(s).
- 45.1. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na(s) folha(s) de respostas definitiva(s), estes devem ser informados ao fiscal de sala.
- 45.2. Não haverá substituição da(s) Folha(s) de Respostas Definitiva(s) por erro do candidato.
- 45.3. Não poderá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura (no caso da Prova Objetiva), pois estas poderão ser identificadas pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 45.4. Na Prova Objetiva, o candidato deverá assinalar suas respostas, na Folha de Respostas Definitiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, assinando-a três vezes, no campo destinado para essa finalidade.
- 45.5. Não serão computadas questões não assinaladas, ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
46. Distribuídos os cadernos de questões aos candidatos, e na hipótese de verificarem-se falhas de impressão, o fiscal de sala, antes do início da prova, diligenciará no sentido de substituir os cadernos com defeito; em não havendo número suficiente para a devida substituição proceder à leitura dos itens onde ocorrerem falhas usando para tanto, um caderno de questões completo.
- 46.1. A responsabilidade de verificação do conteúdo do caderno de prova é inteiramente do candidato.
47. Será excluído do Concurso Público o candidato que:
- 47.1. Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- 47.2. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- 47.3. Não apresentar o documento de identidade exigido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 47.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos 30 (trinta) minutos do início efetivo das provas;
- 47.5. For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos ou calculadora;
- 47.6. Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- 47.7. Lançar mão de meios ilícitos para a execução das provas;
- 47.8. Não devolver a folha de respostas e/ou o caderno de questões no horário estipulado;
- 47.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- 47.10. Agir com descortesia em relação aos examinadores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- 47.11. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não será permitido o seu retorno ao local de sua prova, sendo automaticamente eliminado;
- 47.12. Não obtiver a NOTA DE CORTE/NOTA MÍNIMA estipulada;
- 47.13. Não permitir a coleta de sua assinatura;
- 47.14. Não devolver integralmente o material recebido, exceto a Folha de Resposta Intermediária e o caderno após 01 hora de prova.
48. Não será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação, bem como relógio do tipo data bank, celulares, óculos escuros, cronômetro ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc.;
- 48.1. Recomenda-se que o candidato não leve nenhum dos objetos proibidos, pois a instituição realizadora do Concurso Público não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 48.2. Por medida de segurança, os candidatos deverão deixar as orelhas totalmente descobertas, à observação dos fiscais de sala, durante a realização da prova.
49. Os dois últimos candidatos presentes na sala, só poderão se retirar juntos, assinando, na ocasião, a Ata de Encerramento da Prova. Na hipótese de um dos candidatos se negar a esperar a finalização da prova deverá assinar Folha de Ocorrência registrando sua negativa.
50. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, seja qual for o motivo alegado.
51. Por razões de ordem técnica, de segurança e de direitos autorais adquiridos, o IGD-RH não fornecerá exemplares dos cadernos de questões a candidatos ou a Instituições de Direito Público ou Privado, mesmo após o encerramento do Concurso Público, exceto para os candidatos que se ausentarem decorridas uma hora do início da prova.
52. Os candidatos serão identificados em definitivo, por ocasião da realização das provas, se necessário, mediante aplicação de metodologia alicerçada em digitalização, para se obter a segurança necessária em relação aos candidatos presentes às provas.
53. Os candidatos, ao entrarem na sala de prova, deverão desligar qualquer aparelho de comunicação, especialmente telefones celulares, e guardá-los nos sacos plásticos que serão oferecidos.
  - 53.1. Caso o telefone celular toque e esteja dentro do saco plástico o fiscal da sala solicitará o seu desligamento, levando-o à sala da coordenação para que o candidato possa apanhá-lo ao sair.
  - 53.2. Caso o telefone celular toque e seja atendido, ou esteja fora do saco plástico, o fiscal da sala comunicará à Coordenação e o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 53.3. Caso o candidato seja surpreendido em posse do celular, no horário da realização das provas, dentro do local de prova, com o saco plástico aberto ou com o celular fora do saco plástico o candidato será excluído do Concurso Público, registrando-se em Termo de Ocorrência o evento, com assinatura de duas testemunhas.
  - 53.4. A abertura do envelope plástico inviolável só será permitida fora do local onde foi realizada a prova.
  - 53.5. O IGD-RH não se responsabilizará por danos, perdas, extravios de equipamentos e/ou objetos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
54. Após o término/entrega das provas o candidato não poderá permanecer e nem utilizar as dependências do local.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



55. Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será excluído do Concurso Público.
56. Os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de detecção de metal no dia da realização das provas.
57. A PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU e o IGD-RH eximem-se das despesas com viagens e estada dos candidatos que participarão do Concurso Público.

**CAPÍTULO IV**  
**DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS, DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO**

58. Para os cargos que exigirem fase única (PROVA OBJETIVA): a pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos nesta prova, obedecido o critério de nota mínima e o critério de desempate constantes neste Edital.
59. Para os cargos que exigirem PROVA OBJETIVA e TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF ou PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR: a pontuação final dos candidatos será igual ao total de pontos obtidos na PROVA OBJETIVA (nota mínima 50,00 pontos), respeitando o critério de desempate e ser considerado APTO no TESTE DE APTIDÃO FÍSICA – TAF ou na PROVA PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR.
60. Para os cargos que exigirem PROVA OBJETIVA e PROVA PRÁTICA ou PROVA DISSERTATIVA ou ESTUDO DE CASO ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS: a pontuação final dos candidatos será igual a soma da nota da PROVA OBJETIVA com a PROVA PRÁTICA ou PROVA DISSERTATIVA ou ESTUDO DE CASO e/ou AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, respeitando o critério de desempate.
61. Os candidatos classificados serão relacionados em três listas, sendo uma geral (todos os candidatos classificados), uma específica para vagas reservadas para Negros e outra especial (portadores de deficiência).
  - 61.1. O candidato cuja deficiência não for configurada por ocasião da inscrição como PCD, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
  - 61.2. O candidato negro que não auto declarar no momento da inscrição como negro, se aprovado, constará apenas da lista de Classificação Final Geral.
  - 61.3. O candidato que não comparecer a qualquer uma das fases, ou não atingir a nota mínima estabelecida em qualquer uma das fases, estará automaticamente eliminado do presente Concurso Público.
  - 61.4. Os candidatos Negros e os candidatos PCD concorrem em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, datas, horários, notas mínimas e notas de corte.
62. Na hipótese de igualdade de nota final, constituem-se, sucessivamente, critérios de desempate, com base nas informações declaradas por ocasião da inscrição, o candidato:
  - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da lei federal 10.741, de 1º de outubro de 2003, entre si e frente aos demais, sendo dado preferência o de idade mais avançada;
  - b) De idade mais elevada, menor de 60 anos.
  - c) Maior número de acertos em questões de Língua Portuguesa.
  - d) Maior número de acertos em questões de Conhecimentos Específicos ou Questões Situacionais (conforme o caso).
  - e) Maior número de acertos em questões de Atualidades.
  - f) Permanecendo empate, será realizado Sorteio Público, a ser realizado pelo Departamento de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de Botucatu, por ocasião de eventual convocação para posse.
63. Os resultados finais, bem como o Gabarito da Prova Objetiva, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e estarão disponibilizados também no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), devendo o candidato acompanhar todos os atos relativos a este certame.
64. Após a homologação do Concurso Público todas as informações referentes a contratações, exames admissionais, documentação, entre outros são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botucatu.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**



**EDITAL 001/2024**

**CAPÍTULO V**  
**DOS RECURSOS**

65. Caberá recurso à Comissão Especial do Concurso Público contra:
- Divulgação da Lista de Candidatos Inscritos: 02 (dois) dias úteis;
  - Dos Gabaritos Preliminares e questões das Provas Objetivas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da publicação das Notas/Resultados obtidos nas Provas: 02 (dois) dias úteis;
  - Da Classificação Preliminar: 02 (dois) dias úteis.
66. Para contagem do prazo de interposição de recurso será considerado o primeiro dia a data de divulgação ou do fato que lhe deu origem.
67. Para a interposição de recursos, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso e enviá-lo.
- O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.
  - Recurso inconsistente ou interposto fora do prazo será preliminarmente indeferido.
  - O candidato deverá realizar argumentação lógica e consistente, material bibliográfico e documentos comprobatórios, quando for o caso.
68. Será desconsiderada pela Comissão Especial do Concurso Público a tentativa de interposição de recurso fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.
69. Não será aceito recurso via fax, SEDEX, pessoalmente e via correio eletrônico.
70. Não serão fornecidos via e-mail informações referentes a notas e/ou classificação.
71. Não será possível anexar documentação ao recurso interposto.
72. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido neste Capítulo, devidamente fundamentado.
- Especificamente para o caso contra as questões da prova objetiva e o gabarito preliminar, este deverá estar acompanhado de citação da bibliografia.
  - No caso de interposição de recursos referentes às questões da prova objetiva, o candidato deverá formular 1 (um) recurso para cada questão contestada.
  - Constatando-se, na análise do recurso, haver mais de uma questão contestada, será considerada somente e exclusivamente a primeira.
  - Somente serão considerados os recursos que forem interpostos com o número da questão correspondente ao texto do referido recursos. Havendo discrepância, o recurso será indeferido in limine.
  - Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste Edital não serão apreciados.
73. É responsabilidade do candidato, ao enviar recurso, fazê-lo corretamente e uma única e exclusiva vez.
- Não serão aceitas eventuais correções de recursos já enviados.
  - O IGD-RH não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de falhas de computadores ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência ou impressão de dados.
74. O resultado das análises dos recursos deferindo-os ou indeferindo-os, será disponibilizado aos candidatos no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).
75. As alterações dos desempenhos, caso ocorram, serão divulgadas via Internet, no endereço eletrônico [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), observados os prazos estabelecidos neste Edital.
76. Da decisão final da Comissão Especial do Concurso Público não caberá recurso administrativo, não existindo, desta forma, recurso contra resultado de recurso.
77. Serão indeferidos os recursos:
- Cujo teor despreze a Banca Examinadora;
  - Que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
  - Sem fundamentação ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou que expressem mero inconformismo do candidato;
  - Fora do prazo especificado.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



78. A Banca Examinadora do IGD-RH e a Comissão do Concurso Público serão soberanas para acatar ou rejeitar os recursos formulados.
79. A Banca Examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais (embasamento legal: Acórdão do STJ/RMS 18318-RS).
80. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.
- 80.1. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independente de solicitação dos candidatos ou da necessidade de interposição de recurso com esse objetivo.

**CAPÍTULO VI**  
**DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

81. A convocação e a NOMEAÇÃO obedecerão rigorosamente à classificação obtida pelo candidato que será integrante de lista final de classificação.
- 81.1. A convocação para a NOMEAÇÃO será feita pela Prefeitura Municipal de Botucatu, por intermédio do Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e simultaneamente por telegrama e e-mail, sendo considerado desistente, o candidato que não comparecer, na data e horário determinados.
- 81.2. Os candidatos convocados deverão entregar a seguinte documentação (sempre precedida dos originais e cópias simples, sendo que estas ficarão retidas):
- a) Atestado de Antecedentes Criminais e Cíveis;
  - b) Comprovante de Endereço Atualizado – contas recentes de no máximo 2 meses de luz, em nome do candidato;
  - c) Se solteiro, Certidão de Nascimento;
  - d) Se casado, Certidão de Casamento;
  - e) Cédula de Identidade;
  - f) CNH em prazo de validade para cargos/empregos que exigirem Carteira Nacional de Habilitação;
  - g) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
  - h) Título de Eleitor;
  - i) Certidão de Quitação Eleitoral – emitida pelo site [www.tre-sp.gov.br](http://www.tre-sp.gov.br) ou pelo tribunal regional eleitoral (original);
  - j) Certidão para comprovação negativa quanto a não ter sido demitido por justa causa ou exonerado a bem do serviço público (federal e/ou estadual e/ou municipal);
  - k) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar constando dispensa – para o sexo masculino;
  - l) Identidade Profissional – registro no órgão de classe ativa e em vigor – (Ex. CRC, OAB, COREN, CRM, ETC.). quando exigido;
  - m) Pesquisa do PIS/PASEP ATIVO com a data de cadastramento fornecido pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil;
  - n) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS – e Carteira Digital impressa;
  - o) Comprovante de aposentadoria – apresentar a Carta com a data de Concessão do Benefício;
  - p) Declaração de Acúmulo de Cargos – apenas para os cargos permitidos pela Constituição Federal (original).
  - q) Para os cargos que exigirem apresentação da CNH, apresentar também documento que comprove a pontuação e/ou suspensão da CNH.
  - r) Certidão de nascimento de filhos dependentes até 18 anos;
  - s) Carteira de Vacinação de filhos menores de 14 anos, frequência escolar e CPF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- t) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo (Histórico Escolar, Certificado de Conclusão e Diploma, conforme exigido para cada cargo). Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão de curso ou das respectivas disciplinas.
- 81.3. Para comprovação de formação serão considerados apenas diplomas, certificados ou documentos similares de cursos reconhecidos pela Divisão Regional de Ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
- 81.4. O Processo de nomeação/admissão dos candidatos ficará condicionado à apresentação dos documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de Botucatu, quando da convocação, bem como a exames médicos que serão solicitados, de caráter eliminatório. Após a comprovação da documentação solicitada, os candidatos deverão retirar as Guias para realização de exame médico. Será considerado eliminado do concurso público, o candidato convocado que não retirar as Guias para exames médicos de nomeação/admissão ou não for considerado APTO nos respectivos exames realizados pelo serviço médico oficial ocupacional dos servidores.

<b>DOCUMENTOS / TESTES / EXAMES PARA AVALIAÇÃO MÉDICA OCUPACIONAL</b>		
<b>PARA TODOS OS CARGOS</b>		<b>VALIDADE</b>
Carteira de Vacinação Atualizada + COVID Acuidade Visual Laudo Psiquiátrico de Sanidade Mental Toxicológico de larga janela de detecção, com laudo PSA total – <b>homens acima de 45 anos</b> RX total da coluna vertebral (cervical, torácica e lombo-sacra, AP mais Perfil), com laudo Hemograma Completo Uréia Creatinina Glicemia Jejum TGO / TGP FA / GGT		90 dias
<b>Para os cargos especificados abaixo, os exames exigidos serão cumulativos aos identificados no grupo “PARA TODOS OS CARGOS”</b>		
<b>CARGOS</b>	<b>EXAMES</b>	<b>VALIDADE</b>
Soldador	RX tórax com laudo	90 dias
Agente de Combate às Endemias	RX tórax com laudo HBsAg VDRL Anti-HCV Anti – HBS Bilirrubina Total e Frações	90 dias
Dentista	RX tórax com laudo HBsAg VDRL Anti-HCV Anti – HBS	90 dias
Fisioterapeuta		
Fonoaudiólogo		
Terapeuta Ocupacional		
Enfermeiro		
Médico		
Agente de Atividades Escolares Atendente de Creche Monitor em atividades de Biblioteca Cuidador	US Ombro, cotovelo e punho bilateral RX Joelho bilateral com laudo	90 dias
Motorista Operador de Máquinas Pesadas Auxiliar de Serviços Gerais ( <b>quando não trabalhar com ag. biológico</b> )	RX Joelho bilateral com laudo US Ombro, cotovelo e punho bilateral com laudo Audiometria com laudo	90 dias



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



Orientador Esportivo Professor	Audiometria Vocal e Tonal com laudo	180 dias
	RX Joelho bilateral com laudo	90 dias
	US Ombro, cotovelo e punho bilateral com laudo	90 dias
Instrutor Musical	Audiometria Vocal e Tonal com laudo	180 dias
Auxiliar de Serviços Gerais <b>(quando trabalhar com agente biológico)</b>	HBsAg VDRL Anti-HCV Anti - HBS RX tórax com laudo RX Joelho bilateral com laudo US Ombro, cotovelo e punho bilateral com laudo	90 dias
Auxiliar de Serviços Gerais <b>(quando trabalhar com manipulação de alimentos)</b>	PPF – Protoparasitológico de Fezes Coprocultura	90 dias

- 81.5. Exames complementares poderão ser exigidos na avaliação médica de nomeação/admissão.
- 81.6. Não será submetido ao processo de nomeação/admissão o candidato que, na data indicada para a entrega da documentação, não possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme previsto neste Edital.
- 81.7. A nomeação do candidato decorrerá da assinatura de Portaria de Nomeação expedida pela Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 81.8. A aprovação no Concurso Público não implica em obrigatória nomeação do candidato selecionado e classificado, além do número de vagas efetivas contidas no Capítulo I deste Edital, cabendo a Prefeitura Municipal de Botucatu, o direito de aproveitar os candidatos, observando a ordem de classificação final e os critérios de conveniência e oportunidade, a exclusivo critério e necessidade do serviço público, bem como obedecendo aos limites impostos pelo art.169 § 1º da Constituição Federal e pela Lei Complementar 101, de 04/04/2000.
- 81.9. Não será fornecido ao candidato, qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a Classificação Final e a Homologação junto ao Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu.
- 81.10. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço residencial e eletrônico (e-mail) junto a Prefeitura Municipal de Botucatu, durante o período de validade do Concurso Público.
- 81.11. Após o ingresso do candidato portador de deficiência, essa(s) não poderá(ão) ser arguida para justificar a concessão de readaptação ao cargo, de aposentadoria por invalidez, licença médica e auxílio doença.
- 81.12. Será considerado desclassificado e eliminado do Concurso Público o candidato que:
- 81.12.1. Não comparecer ao ato de convocação para fins de nomeação do cargo em dia, horário e local agendados;
  - 81.12.2. Não for considerado APTO na avaliação médica ocupacional oficial.
- 81.13. Os candidatos a partir do início de exercício cumprirão período de estágio probatório, conforme disposto no Artigo 41 da Constituição Federal de 1988, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19, de 04 de junho de 1998 e Decreto nº 11.471 de 26 de setembro de 2018.
- 81.14. Perderá os direitos decorrentes do Concurso o candidato que:
- 81.14.1. Não aceitar as condições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Botucatu para o exercício do cargo;
  - 81.14.2. Omitir dados relevantes que impeçam sua nomeação ao serviço público, ainda que constatados posteriormente ao ato de seu início de exercício;
  - 81.14.3. Prestar declarações falsas ou omitir informações referentes as condições gerais de saúde na ocasião da avaliação médica ocupacional oficial.
  - 81.14.4. Não comprovar na data da nomeação os requisitos estabelecidos neste Edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 81.14.5. Não serão nomeados pela Prefeitura Municipal de Botucatu ex-servidores dispensados por justa causa ou demitidos a bem do serviço público, independentemente de aprovação/classificação.

**CAPÍTULO VII**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

82. A inscrição do candidato implicará o conhecimento, a tácita e integral aceitação das condições do Concurso Público estabelecidas neste Edital 001/2024, das quais não poderá alegar desconhecimento ou incompreensão.
83. O não atendimento aos requisitos dispostos neste Edital, ou a não apresentação das documentações contidas neste Edital ou a inexatidão das afirmativas contidas em documentos apresentados, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se os atos decorrentes.
84. Todos os horários mencionados neste Edital, bem como os de convocações e outros, terão como base o horário oficial de Brasília – DF.
85. Os atos relativos ao Concurso Público serão publicados, no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu e no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br), não se aceitando justificativa para o desconhecimento dos prazos e condições neles assinalados.
- 85.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações, avisos e comunicados, inclusive na ocorrência de eventual alteração do órgão de imprensa oficial, durante a validade do Concurso Público e consequente prorrogação de validade, se for o caso.
86. O candidato obriga-se a manter atualizado os endereços residencial e eletrônico (e-mail) junto a Prefeitura Municipal de Botucatu durante o período de validade do Concurso Público.
- 86.1. Para alteração dos endereços, residencial e eletrônico (e-mail), o candidato deverá comparecer pessoalmente ou através de procurador – com procuração simples e que especifique a finalidade, mencionando o número do Edital do Concurso Público, o nome do candidato, o nome do cargo a que concorreu, a referida alteração e assinatura – do candidato, devendo ser entregue no (Departamento de Gestão de Pessoas) da Prefeitura Municipal de Botucatu.
- 86.2. A procuração ficará retida, assumindo o candidato as consequências de eventuais erros cometidos por seu procurador ao efetuar a alteração.
87. A Prefeitura Municipal de Botucatu, é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público - Edital 001/2024, antes de sua homologação, se constatada irregularidade substancial insanável.
88. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da homologação do Concurso Público, e não se caracterizando óbice administrativo ou legal, é facultado a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, entretanto, pelo período de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos a ele referentes.
89. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a NOMEAÇÃO do candidato, em todos os atos relacionados ao Concurso Público, quando constatada a omissão, declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com a finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação.
- 89.1. Comprovada a inexatidão ou irregularidades descritas neste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o artigo 299 do Código Penal.
90. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
91. A classificação final gera para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. A Prefeitura Municipal de Botucatu reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao seu interesse e necessidades, de acordo com a disponibilidade orçamentária e vagas existentes.
92. As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público e à apresentação para NOMEAÇÃO e exercício correrão às expensas do próprio candidato.
93. Prescreverá em um ano, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final, o direito de ação contra quaisquer atos relativos a este Concurso Público.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



94. A Prefeitura Municipal de Botucatu e o IGD-RH não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
95. O IGD-RH define apenas os conteúdos programáticos referentes a este Concurso Público, ficando a critério de cada candidato escolher a bibliografia que entender como mais conveniente.
96. A Prefeitura Municipal de Botucatu e o IGD-RH não emitirá Declaração de Aprovação do Concurso Público, pois a própria publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município de Botucatu, é documento hábil para fins de comprovação da seleção e classificação, e não fornecerá informações por telefone e/ou e-mail relativo a classificação dos candidatos selecionados e classificados.
97. Em caso de alteração dos dados pessoais (nome, endereço, telefone para contato, sexo, data de nascimento etc.) constantes no Formulário de Inscrição, o candidato deverá:
  - 97.1. Efetuar a atualização dos dados pessoais no dia da realização da prova objetiva, por meio de formulário específico.
  - 97.2. Após a homologação dos Resultados as alterações cadastrais devem ser realizadas diretamente com a Prefeitura Municipal de Botucatu, no Departamento de Gestão de Pessoas.
98. A Prefeitura Municipal de Botucatu e o IGD-RH não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
  - a) endereços não atualizados;
  - b) endereço residencial de difícil acesso;
  - c) correspondência devolvida pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - d) correspondência recebida por terceiros;
  - e) ausência de pessoas, no endereço indicado pelo candidato, para assinar o documento comprobatório de recebimento do telegrama.
  - f) endereço eletrônico (e-mail) informado incorretamente;
  - g) endereço eletrônico (e-mail) com “caixa de entrada” cheia ou conteúdo enviado para caixa de “spam”;
  - h) endereço eletrônico (e-mail) bloqueado por quaisquer motivos;
  - i) traslado aos locais especificados, entrega de títulos.
99. Após a Homologação do Concurso Público todos os atos relativos a este concurso (nomeações/contratações, convocações, documentações) são de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Botucatu.
100. Será admitido pedido de impugnação deste Edital, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia imediato à data de sua publicação, dirigido ao e-mail [igdrh@igdrh.org.br](mailto:igdrh@igdrh.org.br), contendo no assunto “IMPUGNAÇÃO DO EDITAL 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU”.
101. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura Municipal de Botucatu, conjuntamente com o IGD-RH.
102. A Prefeitura Municipal de Botucatu é facultada a homologação parcial ou total do Concurso Público
103. As etapas do Concurso Público encontram-se relacionadas no **Anexo VII – Cronograma Previsto** e poderão ter suas respectivas datas alteradas pela Comissão do Concurso Público, obedecido ao que dispõe o Edital.

Botucatu, 18 de outubro 2024.

Mário Eduardo Pardini Affonseca  
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO I**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DAS FUNÇÕES**

**01 - AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES**

Colaborar no desenvolvimento das atividades curriculares e extracurriculares programadas pela escola, sob a supervisão de professores e especialistas de educação. Auxiliar os alunos na realização de pesquisas escolares, com orientação do pessoal docente. Manter organizado e pronto para uso, o material didático e bibliográfico das escolas. Auxiliar os professores e outros profissionais da educação na preparação e desenvolvimento de atividades escolares, realizadas em salas ambientes e trabalhos de campo. Participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político-Pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**02 - AGENTE DE TRÂNSITO**

Realizar operações de fiscalização de trânsito em geral, visando orientar, coibir e autuar irregularidades e infrações dentro de suas atribuições conforme delimitação da chefia imediata; executar e auxiliar em operações de contagem volumétrica de veículos; fiscalizar veículos dentro das prerrogativas delimitadas no Código de Trânsito Brasileiro; Auxiliar em operações e em ações educativas de trânsito junto à comunidade em geral; realizar a fiscalização dos veículos na área do sistema de estacionamento rotativo pago; escoltar veículos especiais, com cargas superdimensionadas, perigosas ou indivisíveis dentro dos limites do Município quando solicitado pela chefia imediata; executar e auxiliar em operações de trânsito coordenando e orientando o fluxo viário diante de sinistros viários, manutenções viárias, desastres naturais e outros; fiscalizar plataformas e áreas de embarque de usuários; fiscalizar os diversos modais de transporte coletivo, seletivo e veículos por aplicativo; utilizar e operar equipamentos de rádio comunicação, fiscalização eletrônica e viaturas específicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**03 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS**

Realizar visitas aos domicílios da zona urbana e rural do município, com preenchimento de boletins sobre as condições sanitárias e ambientais das respectivas residências de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal; prestar orientação técnica sanitária aos moradores, através de ações educativas; orientar a população a adotar medidas para prevenir a proliferação de animais peçonhentos e sinantrópicos; realizar coleta de larvas e vetores; remover criadouros potenciais em residências e terrenos baldios; realizar levantamento de índices de densidade larvária; realizar aplicação de inseticida para o controle de artrópodes, animais peçonhentos, sinantrópicos e outros vetores com uso obrigatório de Equipamento de Proteção Individual; realizar tratamento químico focal, peri-focal e Ultra Baixo Volume (UBV); executar pesquisa larvária em residências e pontos estratégicos; executar ações de vigilância, controle e manejo de espécies sinantrópicas e animais peçonhentos; realizar manejo de animais silvestres; realizar manejo e controle químico de abelhas e vespas em situação de risco à saúde pública; executar ações de vigilância e controle da raiva e leishmaniose, cumprir as normas, procedimentos e políticas estabelecidas pelo Sistema Único de Saúde (SUS) e Administração Municipal; participar da avaliação de resultados; elaborar relatórios; manter a alimentação do banco de dados através dos mapas diários de trabalho, rigorosamente em dia; participar de busca ativas, arrastões, mutirões de limpeza e outras atividades que se fizerem necessárias para o controle de vetores e animais sinantrópicos; desenvolver ações de Educação Ambiental em Saúde; executar as ações do programa de controle de roedores com a aplicação de raticidas, quando necessário; realizar a captura e manejo de quirópteros e encaminhamento para o laboratório de referência para exame de diagnóstico de raiva e outros; captura e remoção de animais silvestres; realizar o resgate de animais domésticos e/ou domesticados que ofereçam agravos e riscos à saúde pública; fazer o resgate de animais mortos nos domicílios e em via pública e encaminhamento de material para o laboratório de referência para exame de diagnóstico de raiva e outros; realizar coleta de material de animais domésticos para realização de exames de interesse a saúde pública; participar de cursos de capacitação e aprimoramento de atividades coordenadas pela Secretaria Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**04 – ARQUITETO**

Prestar assessoramento em assuntos de arquitetura e urbanismo; elaborar projetos de arquitetura e urbanização; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; elaborar diretrizes para o aproveitamento do espaço urbano; elaborar planos diretores e setoriais; elaborar estudos preliminares; definir materiais e técnicas, especificar materiais e acabamentos; elaborar orçamento do projeto e o detalhamento técnico construtivo; realizar avaliações e perícias; colaborar na preparação de plano diretriz; fazer ou orientar estudos de campo; elaborar memoriais e justificativas de projetos; fiscalizar ou orientar a realização de obras; orientar trabalhos relacionados com a conservação de próprios da municipalidade; emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**05 - ASSISTENTE SOCIAL**

Área Assistência Social: Garantir a prestação qualitativa dos serviços de atendimento às necessidades e direitos dos cidadãos de acordo com a política social e diretrizes da administração municipal; participar na elaboração da Política de Assistência Social; elaborar, implementar, acompanhar projetos e programas sociais específicos e articulados com outros órgãos da Administração; promover a participação consciente dos indivíduos e grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educacionais, recreativas e culturais, visando o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais nas diferentes áreas de atuação; realizar atendimentos individuais e encaminhamentos aos equipamentos e recursos municipais e outros; realizar contatos externos e internos, visitas às instituições públicas e privadas para encaminhamento dos serviços; participar de eventos, seminários, reuniões de trabalho; participar na integração de equipes multidisciplinares para realização de trabalhos internos e externos; elaborar e utilizar métodos e critérios de avaliação sócio-econômica; realizar o encaminhamento para obtenção de apoio e serviços de diversos tipos a outros órgãos públicos e privados; apresentar periodicamente relatórios estatísticos, analíticos e financeiros dos trabalhos executados; realizar ações e atividades sociais relacionadas a área de atuação da Política de Assistência Social para a população em geral; participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Área da Educação: Desenvolver ações dentro da unidade escolar colaborando para o processo de ensino e aprendizagem; Defender o direito à educação e garantir as condições de acesso e permanência nas unidades escolares como condição necessária à sua consolidação como política pública e direito social, elaborando ações de enfrentamento ao abandono e evasão escolar; Contribuir com ações de enfrentamento a violência infanto-juvenil (sexual, física, psicológica, institucional e patrimonial), violência de gênero, bullying, racismo, e todas as formas de preconceito; Realizar abordagens individuais e coletivas: em ações com familiares, docentes, gestores(as), movimentos sociais, entre outros; Compreender as desigualdades que atravessam a política educacional e reconhecer sujeitos coletivos e de processos de luta no campo para criar articulações; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos profissionais da educação, estudantes e suas famílias, por meio de rede intersetorial no território, para o enfrentamento das desigualdades sociais e educacionais; Participar de formações contínuas e contribuir nos processos de formação da equipe escolar; Monitorar através de reuniões periódicas com a equipe gestora, os estudantes com baixa frequência, baixo rendimento, abandono e público alvo do atendimento educacional especializado ou em situação de violação de direitos, tendo por parâmetros, as avaliações dos Conselhos de Ciclo e avaliações externas; Contribuir na elaboração de políticas e práticas educacionais que ofereçam maiores e melhores condições aos estudantes que enfrentam as dificuldades mais significativas; Atuar de forma interdisciplinar com as equipes escolares, visando a complementaridade das áreas do conhecimento para compreensão das demandas das unidades escolares e atendimento dos(as) estudantes, familiares e/ou responsáveis e comunidade; Assessorar à equipe gestora na realização de pesquisas de caracterização e perfil da comunidade escolar que compõem o índice socioeconômico das escolas da rede municipal de ensino; Produzir conhecimentos acerca da realidade escolar e o território de sua abrangência; Participar dos Conselhos de Escola, Conselhos de Direitos e instâncias de controle social, a fim de contribuir na elaboração e avaliação de políticas públicas; Elaborar programas, projetos e atividades nas unidades escolares, em consonância a uma cultura escolar que assegure a proteção



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



integral dos estudantes; Desenvolver ações em conjunto à equipe gestora que favoreçam o protagonismo infanto-juvenil no processo de aprendizagem; Contribuir na formação e mobilização das famílias e responsáveis para participação dos espaços de tomada de decisão, como os Conselhos de Escola e APMs (relação escola, família e território); Socializar as informações e conhecimentos no campo dos direitos, políticas sociais e rede de serviços, de forma contínua com a equipe gestora das unidades escolares, estabelecendo uma articulação com a comunidade escolar; Contribuir para formação profissional de alunos de graduação e pós graduação por meio de supervisão de estágio; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Área da Habitação: Participar do processo de planejamento e desenvolvimento de projetos habitacionais no município visando diminuir o déficit habitacional; assessorar a Secretaria Municipal de Habitação quando da distribuição das casas populares; auxiliar no atendimento aos usuários quando do período de inscrição de conjuntos habitacionais; bem como realizar atendimento social, objetivando orientar os usuários inscritos nos programas habitacionais; participar da elaboração e implementação de projetos voltados para a área habitacional, auxiliando no levantamento de dados estatísticos quanto ao atendimento das demandas habitacionais; realizar acompanhamento de cadastros sócio-econômicos dos usuários dos programas, efetuando as atualizações necessárias; realizar acompanhamento e atualização de processos referentes à regularização fundiária, elaborar planilhas, redigir relatórios, realizar organização de documentos, tabular dados; assessorar a Secretaria municipal de Habitação quando da distribuição das casas populares; prestar orientação social aos moradores dos conjuntos habitacionais e acompanhá-los, identificando meios para o atendimento e defesa dos direitos das pessoas, promovendo o bem estar social e cidadania, além do acompanhamento social das famílias, promovendo a melhoria das moradias e das condições de habitabilidade como elemento essencial de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Área da Saúde: Prestar orientações (individuais e coletivas) e /ou encaminhamentos quanto aos direitos sociais da população usuária, no sentido de democratizar as informações; identificar a situação socioeconômica e familiar dos usuários com vistas à construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção; realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes; realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional do Serviço Social, esclarecendo os objetivos das mesmas; realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais; criar protocolos e rotina de ação que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional; registrar os atendimentos sociais no prontuário único com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional, resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no prontuário social; participar, em conjunto com a equipe de saúde, de ações socioeducativas nos diversos programas; realizar a notificação, frente a uma situação constatada e/ou suspeita de violência aos segmentos, as autoridades competentes bem como a verificação das providências cabíveis; participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Área de Gestão de Pessoas: : Elaborar, coordenar, executar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social junto ao Departamento de Gestão de Pessoas; planejar, elaborar e executar ações que priorize o bom relacionamento entre os profissionais da administração municipal, atuando no controle das formas de convivência entre os servidores municipais, chefias e população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida; organização e desenvolvimento de programas de visitas e entrevistas a servidores(as) com problemas sóciofuncionais; participação nos programas de interação/reintegração/readaptação de servidores(as) no ambiente social/ institucional; pesquisar as causas de possíveis problemas sócio-funcionais que afetem os servidores com reflexo no processo de trabalho e na produtividade, participando de grupo interdisciplinar para estudo e diagnóstico dos casos, quando necessário; aconselhar e orientar servidores municipais e familiares, motivando e conscientizando-os de suas responsabilidades e deveres para com a administração; organizar e ministrar cursos ou palestras em treinamento social; participando de grupo interdisciplinar para estudo e diagnóstico dos casos, quando necessário; realizar e interpretar pesquisas sociais e socioeconômicas; indicar métodos e sistemas para recuperação de dependentes químicos, propondo programas e ações relativas principalmente a drogadição e alcoolismo; organizar prontuário dos casos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



atendidos; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; encaminhar relatórios estatísticos e avaliativos dos serviços executados, bem como sugestões de atividades e programas necessários; colaborar com equipe de saúde ocupacional no desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO; acompanhamento, emissão de pareceres, encaminhamentos de servidores em questões funcionais, de saúde, familiares, financeiras, entre outros, que direta ou indiretamente interferem no processo de trabalho; elaboração e implantação do Programa de Preparação para a Aposentadoria visando minimizar impactos relativos a tal mudança; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

Área do Governo: Elaborar, coordenar, executar planos, programas e projetos no âmbito de atuação do Serviço Social junto ao Departamento de Gestão de Pessoas; planejar, elaborar e executar ações que priorize o bom relacionamento entre os profissionais da administração municipal, atuando no controle das formas de convivência entre os servidores municipais, chefias e população, contribuindo para a melhoria da qualidade de vida; organização e desenvolvimento de programas de visitas e entrevistas a servidores (as) com problema sócio funcionais; participar de programas de interação/reintegração/readaptação de servidores (as) no ambiente social/ institucional; pesquisar as causas de possíveis problemas sócio funcionais que afetem os servidores com reflexo no processo de trabalho e na produtividade, participando de grupo interdisciplinar para estudo e diagnóstico dos casos, quando necessário; aconselhar e orientar servidores municipais e familiares, motivando e conscientizando-os de suas responsabilidades e deveres para com a administração; organizar e ministrar cursos ou palestras em treinamento social; participar de grupo interdisciplinar para estudo e diagnóstico dos casos, quando necessário; realizar e interpretar pesquisas sociais e socioeconômicas; indicar métodos e sistemas para recuperação de dependentes químicos, propondo programas e ações relativas principalmente a drogadição e alcoolismo; organizar prontuário dos casos atendidos; emitir pareceres sobre matéria de sua especialidade; encaminhar relatórios estatísticos e avaliativos dos serviços executados, bem como sugestões de atividades e programas necessários; colaborar com equipe de saúde ocupacional no desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional-PCMSO; acompanhar, emitir de pareceres, encaminhando os servidores em questões funcionais, de saúde, familiares, financeiras, entre outros, que direta ou indiretamente interferem no processo de trabalho; elaborar e implantar o Programa de Preparação para a Aposentadoria visando minimizar impactos relativos a tal mudança; Auxiliar a liderança e gerência na gestão de pessoas, promovendo maior qualidade de vida no trabalho; Informar sobre as doenças e agravos relacionados ao trabalho através de ações de orientação e encaminhamento dos serviços prestados, buscando garantir os direitos dos trabalhadores frente às questões de precarização, exposição, riscos e agravos; Auxiliar na análise de situações de absenteísmo, desmotivação dos colaboradores, baixo rendimento/ produtividade e conflitos com colegas de trabalho, identificando assim a problemática existente e propondo ações que possibilitem a transformação social daquela realidade, tornando os profissionais mais engajados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

#### **06 - ATENDENTE DE CRECHE**

Colaborar na implementação de atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança, considerando os aspectos físico, efetivo, lingüístico, sócio cultural, bem como as dimensões lúdica, artística e imaginária integral; receber e integrar crianças no início e término das atividades diárias; participar do planejamento de atividades escolares, em conjunto com outros profissionais da escola e da Secretaria Municipal de Educação; trabalhar conceitos de higiene corporal, alimentar e ambiental; incentivar a independência das crianças e o convívio harmonioso com outras crianças e com adultos; cuidar da segurança das crianças, procurando evitar acidentes e socorrendo-as caso haja necessidade; dialogar com a família sobre o processo de desenvolvimento e aprendizagem dos alunos; participar de reuniões com as famílias das crianças, buscando subsídios para a melhoria do trabalho escolar; cuidar da conservação do material da escola; manter o registro de avaliação das crianças atualizado, bem como outros registros escolares; participar de programas de formação e capacitação profissional; favorecer a inclusão das crianças com necessidades educacionais especiais; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico da Escola; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**07 - AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

Executar atividades relacionadas à elaboração, organização, entrada e saída de documentos e processos. Redigir e digitar textos, tabelas e outros materiais. Executar atividades de reprodução de materiais, utilizando-se de diferentes equipamentos. Elaborar, selecionar, classificar, despachar e arquivar documentos, processos, livros e outros materiais. Manter organizados e atualizados os arquivos. Prestar atendimento ao público, quer pessoalmente, quer através de telefone ou outro meio de comunicação, de acordo com normas e orientações dos superiores, procurando agilizar o trabalho, buscando realizar um serviço de boa qualidade. Participar da elaboração, implementação e avaliação das atividades específicas da unidade em que atua, integrando-se no trabalho coletivo; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**08 - AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Realizar a limpeza das dependências internas e externas dos prédios municipais, de acordo com esquema de trabalho previamente determinado. Realizar a limpeza de móveis, utensílios e equipamentos; contribuir para a conservação dos prédios; auxiliar em atividades de manipulação e transporte de alimentos e materiais em geral, de acordo com determinações e rotinas de trabalho de cada Secretaria; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**09 – CUIDADOR**

Participar ativamente dos cuidados com o aluno e dos treinamentos para cuidados básicos; manter condições mínimas de higiene, acesso e segurança no ambiente escolar; garantir o fornecimento e a preparação dos alimentos aos alunos (conforme orientação da equipe); zelar pelo uso e acondicionamento adequado dos equipamentos, materiais e medicamentos fornecidos ao aluno; seguir as orientações da equipe; receber da equipe as informações pertinentes ao aluno e repassá-las aos familiares do aluno; acompanhar o aluno nos casos de emergência hospitalar ou ambulatorial providenciando a documentação necessária; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico

**10 – DENTISTA**

Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; desenvolver atividades de saúde bucal, visando a prevenção, promoção e recuperação da saúde individual e coletiva no âmbito municipal; realizar atenção odontológica à população, evidenciando o autocuidado e a vigilância à saúde; participar dos processos de planejamento, programação e pactuação de metas de interesse do Programa Saúde Bucal; atender, orientar e executar tratamento odontológico; analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; prestar assistência odontológica, com enfoque nos fatores de risco, por ciclo de vida, com ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação; prestar socorro de urgência, quando necessário; propor e participar de campanhas e cursos de profilaxia de cárie biônica ou outra deficiência ou moléstias; orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; orientar e executar atividades de urgências odontológicas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**11 – DESENHISTA**

Elaborar e projetar desenhos técnicos e artísticos; desenhar gráficos e organogramas, fluxogramas e demais serviços de desenho; Desenhar plantas, cortes, fachadas e detalhes de prédios; fazer desenhos técnicos e artísticos; elaborar gráficos e desenhos em perspectivas; passar os croquis para a escala; executar desenhos de obras; fazer cálculos de coordenadas geográficas; desenhar letreiros e cartazes; desenhar organogramas, fluxogramas e gráficos em geral; fazer desenho para clichês e cartazes; executar plantas em face de cadernetas de campo; responsabilizar-se pelo arquivamento de plantas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**12 – ENFERMEIRO**

Planejar, organizar, executar e supervisionar as atividades de enfermagem; planejar e organizar o programa de vacinação; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; realizar os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; participar no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; realizar a prescrição de medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela Secretaria Municipal de Saúde; coordenar e supervisionar ações educativas visando à melhoria de saúde da população; aplicar o processo de enfermagem individual e comunitário, executando a consulta de enfermagem; promover a vigilância à saúde, supervisionando a convocação de usuários com agravos, de acordo com a necessidade de saúde identificada e realizando ações educativas; buscar melhoria de qualidade na recepção e encaminhamento dos usuários; realizar e participar de pesquisa visando a melhoria de qualidade nos atendimentos prestados; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**13 – ENGENHEIRO**

Analisar a adequação dos projetos padrões aos terrenos destinados à sua implantação; fiscalizar a execução das moradias econômicas e até a expedição do Habite-se; coordenar os programas de casas populares que venham a ser criados em convênios em entidades financeiras ou habitacionais; acompanhar a implantação dos programas de casas populares e infraestrutura básica dos conjuntos habitacionais, tais como, água, esgoto, rede de energia, iluminação e meio-fio; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**14 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Supervisão, coordenação, planejamento e orientação técnica referente à engenharia rural, construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigações e drenagem para fins agrícolas, fitotécnica e zootécnica; melhoramento animal e vegetal, recursos naturais renováveis; ecologia agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados) beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e utilização do solo; microbiologia agrícola; biometria, parques e jardins; mecanização agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**15 - ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Aplicar os conhecimentos de engenharia de segurança do trabalho, ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes a saúde do trabalhador; implementar e normalizar o uso EPI; responsabilizar-se tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do dispositivo nas NR- Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades executadas pelo Município; manter relacionamento constante com a CIPA; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**16 – FISIOTERAPEUTA**

Planejamento, coordenação, orientação e execução das atividades fisioterapêuticas, elaborando diagnósticos e indicando recursos adequados a cada caso, utilizando procedimentos próprios para a reabilitação física do indivíduo; operar aparelhos e equipamentos fisioterápicos bem como ensinar os pacientes a utilizar aparelhos de prótese e outros aparelhos mecânicos e a praticarem exercícios adequados que permitam diminuir as afecções ou deficiências físicas, orientando e acompanhando o seu desenvolvimento; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como da higienização dos locais; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**17 – FONOAUDIÓLOGO**

Emitir laudo fonoaudiólogo; emitir pareceres relacionados a comunicação oral e escrita, voz e audição; planejar, elaborar, implantar e executar programas de educação e saúde relacionados a prevenção da voz e audição; solicitar exames e avaliações complementares a quaisquer profissionais da área de saúde, que auxiliem no diagnóstico e na evolução do tratamento fonoaudiólogo; realizar avaliação da linguagem individual para diagnóstico de comprometimento na linguagem ao nível de funções básicas; atendimento em grupo e individual para exercícios fonoaudiológicos específicos; orientação aos professores no trato com os escolares na sala de aula; atividades com crianças escolares e com distúrbios na comunicação oral; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**18 - INSTRUTOR MUSICAL**

Organização e distribuição de instrumentos dentro de uma fanfarra; promover ensaios em grupo e individual dos componentes; promover junto aos componentes, zelo pelos instrumentos musicais; participar de eventos comemorativos; coordenação dos componentes de banda e auxiliares de banda; promover iniciação musical; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**19 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**20 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

**21 - MÉDICO PEDIATRA**

Executar atividades profissionais da área da Saúde correspondentes à sua especialidade, em postos de saúde e demais unidades de assistência a saúde da administração municipal, tais como diagnósticos, prescrição de medicamentos, tratamentos clínicos preventivos ou profiláticos, exames pré-admissionais de candidatos nomeados para cargos públicos na Administração Municipal, perícias para fins de concessão de licenças e aposentadorias, observadas as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública; desenvolver métodos e sistemas educativos e profiláticos visando diminuir a incidência de moléstias profissionais; executar atividades de vigilância à saúde; participar do planejamento, coordenação e execução dos programas, estudos, pesquisas e outras atividades de saúde; participar do planejamento da assistência à saúde, articulando-se com as diversas instituições para a implementação das ações integradas; participar do planejamento, elaboração e execução de programas de treinamentos em serviço e de capacitação de gestão de pessoas; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto à comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**22 - MÉDICO DO TRABALHO**

Aplicar os conhecimentos de Medicina do Trabalho no ambiente de trabalho e a todos os seus componentes; detectar os riscos, de modo a minimizá-los até eliminá-los e, na persistência dos mesmos, ainda que reduzidos, determinar o uso de Equipamentos de Proteção Individual -EPI, de acordo com a NR-6; responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação quanto ao cumprimento do disposto na NR no que se refere às atividades executadas nas Secretarias; manter permanente entrosamento com a CIPA, valendo-se ao máximo de suas observações, estimulando-a como agente multiplicador no sentido preventivo e corretivo, estudando suas solicitações, procurando apoiá-la, treiná-la e atendê-la; promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos servidores municipais no que se refere à prevenção de acidentes do trabalho e de doenças ocupacionais, através de campanhas ou de programas de duração permanentes; analisar e registrar acidentes de trabalho e das doenças ocupacionais ocorridas na Instituição, arquivando-os e possibilitando o acesso facilitado a essas informações; realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, registrando-os em ficha clínica individual que ficará arquivada no próprio serviço médico; emitir o Atestado de Saúde Ocupacional por ocasião de admissão ao trabalho, bem como de demissão; realizar inspeção de saúde para efeitos de licenças, encaminhando do servidor ao INSS, quando celetista e ao RPPS, quando estatutário; colaborar nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas referentes a saúde do servidor; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**23 - MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA**

Recepção de livros e periódicos; fazer inscrições de novos sócios; manter e atualizar a ordem alfabética de fichário de inscrições; orientação aos usuários na consulta das obras de referências e nos fichários da biblioteca; desenvolver a “hora do conto”; manter a ordem no recinto da sala de estudos; orientar classes escolares; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**24 – MOTORISTA**

Dirigir veículos de passeio, de carga e ônibus de passeio e escolar; transportar pessoas e mercadorias; entregar e receber materiais e documentos; abastecer o veículo sob sua responsabilidade; manter o veículo em condições de conservação e funcionamento, solicitando conserto, abastecimento, lubrificação, limpeza e troca de peças; atender as normas de segurança e higiene do trabalho e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**25 - OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Operar escavadeiras, motoniveladoras, tratores de esteira e de roda, reboques, guindastes, caminhões tipo "muck", entre outras máquinas; executar serviços de terraplanagem, escavações e nivelamento de solos; executar serviços de construção, pavimentação e conservação de vias; efetuar carregamentos e descarregamento de materiais; limpar e lubrificar as máquinas e seus implementos, de acordo com as instruções e normas de manutenção; solicitar e acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva das máquinas; colocar em prática as medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas e cumprir obrigatoriamente o que determina a legislação de trânsito; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**26 - ORIENTADOR ESPORTIVO**

Promoção, desenvolvimento e aprimoramento de conhecimento e habilidade de atletas ou equipes, seguindo as técnicas para cada modalidade esportiva; elaboração de programas e atividades esportivas e recreativas para adultos e crianças; organizar competições esportivas entre as várias equipes e atletas, treinando equipes de diversas modalidades, para garanti-lhes bom desempenhos nas competições e nos jogos oficiais do Estado de São Paulo; organizar e zelar pelos serviços de conservação e armazenamento dos materiais e equipamentos de área de esportes; colaboração e participação na realização de torneios, campeonatos, escolinhas desportivas e demais atividades pertinentes a área de atuação; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**27 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA – INFANTIL**

Ministrar aulas em Educação Infantil, garantindo a efetivação do processo ensino aprendizagem, implementando atividades que promovam o desenvolvimento integral da criança e seu protagonismo; zelar pela aprendizagem dos alunos; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos mediante acompanhamento, observação e registro, sem objetivo de promoção, mesmo que para o acesso ao Ensino Fundamental Anos Iniciais; garantir as interações e brincadeiras, eixos estruturantes da Educação Infantil, os quais asseguram os direitos de aprendizagem e desenvolvimento; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender especificidades individuais; comparecer pontualmente às aulas; participar de festividades, reuniões e outras atividades constantes em calendário escolar, desde que convocado pelo diretor da unidade escolar ou pela sua respectiva Secretaria; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula com urbanidade; efetuar registros escolares dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; organizar e participar de reuniões com os pais/responsáveis de alunos; seguir as diretrizes do ensino emanadas dos órgãos superiores e as estabelecidas no Sistema Municipal de Ensino; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de programas de formação e capacitação profissional que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional de Educação Infantil; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 28 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE**
- 29 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS**
- 30 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**
- 31 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA**
- 32 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA**
- 33 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS**
- 34 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA**
- 35 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS**

Ministrar aulas no Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) e nas Escolas de Tempo Integral (1º ao 9º ano), na área específica de graduação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; estimular o protagonismo e a autoria, para que os estudantes se percebam como co-criadores de suas aprendizagens, e reconheçam potencialidades e desafios na sua formação, executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; elaborar programas, planos de curso e planos de aula no que for de sua competência; avaliar o desempenho dos alunos, atribuindo-lhes notas e conceitos de acordo com as normas do sistema municipal de ensino; cooperar com os serviços dos especialistas em assuntos educacionais; promover experiências de ensino-aprendizagem diversificadas para atender especificidades individuais; identificar alunos que apresentam eventuais dificuldades de aprendizagem, promovendo atividades, trabalhos apoiando-os na superação delas; colaborar e comparecer pontualmente às aulas, festividades, reuniões e outras promoções, desde que convocado pelo diretor da unidade escolar ou pela sua respectiva Secretaria; cumprir e fazer cumprir os horários e calendário escolar; zelar pela disciplina dentro e fora da sala de aula, tratando os alunos com urbanidade; efetuar registros escolares dos alunos, fornecer dados e relatórios de suas atividades; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; participar e/ou organizar reuniões com os pais/responsáveis dos alunos; participar das atividades de elaboração, implementação e avaliação do Projeto Político Pedagógico da unidade escolar e Regimento Escolar; desenvolver projetos educacionais, e participar de programas de formação e capacitação profissional que visam ao aperfeiçoamento e à atualização do profissional, realizar acompanhamento das atividades dos alunos na sala de leitura ou biblioteca pública; executar outras tarefas relativas à docência e/ou determinadas pelo superior hierárquico.

**36 – SOLDADOR**

Executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas e reparos em geral com solda oxi-acetilênica ou elétrica; saber ler desenhos elementares em perspectiva; realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**37 - TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

Recomendar a aplicação das normas de segurança e requisitar as aquisições dos equipamentos de segurança e proteção; instruir, supervisionar e fiscalizar a aplicação do regulamento no que concerne à observância às medidas de segurança, ao uso de equipamentos adequados e da verificação do bom funcionamento dos sistemas de proteção; organizar coordenar o corpo de proteção de empresa interna e externamente; interpretar relatório de acidentes avaliar índice e sugerir medidas saneadoras; programar campanhas periódicas de segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**38 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

Dedicar-se ao tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos para ajudá-lo na sua recuperação e integração social; determinar métodos e técnicas terapêuticas ou recreacionais a serem utilizadas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências, bem como desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado físico e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



psicológico; emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assuntos de sua especialidade, registrando os dados de diagnósticos, terapia e resultados dos tratamentos aplicados; zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.

**39 - TURISMÓLOGO**

Planejar, orientar e executar trabalhos que visem ao desenvolvimento turístico do município; proceder ao levantamento e planejar o aproveitamento dos recursos turísticos do município, bem como estudar as suas potencialidades; analisar dados turísticos obtidos nos pontos de entrada e saída de turistas; elaborar dados e informações turísticas consistentes em diagnósticos e análises macro ambientais; coordenar a elaboração, as revisões e atualizações do Plano Municipal de Turismo; planejar campanha de divulgação, visando a conscientizar a comunidade das vantagens do desenvolvimento turístico; manter contato com os órgãos similares de âmbito federal, estadual e municipal, a fim de incentivar o turismo; manter contato com outros órgãos da administração municipal, estadual e federal, visando a recuperação, conservando e explorando os recursos turísticos existentes no município; estudar, incrementar e colaborar na realização de certames, feiras e exposições em geral; orientar a organização de festividades populares, a promoção de concursos sobre trabalhos considerados de interesse turístico para o município e a elaboração de itinerários turísticos; Planejar; analisar, organizar e executar eventos turísticos e de lazer de interesse do município em diferentes escalas e tipologias; colaborar com as empresas de turismo, quando solicitado, em estudos que visem a uma melhor prestação de serviços e ao conseqüente incremento do turismo ao município; prestar assessoramento na elaboração da proposta orçamentária do órgão de turismo relacionados com as despesas de capital para investimentos programados; realizar estudos da conjuntura turística visando a acompanhar o desenvolvimento turístico do município e a elaboração de política pública de turismo; analisar os efeitos dos polos emissores e receptores de turistas sobre os indivíduos, grupos e categorias sociais; possuir conhecimento teórico-operacional em sistema de informática geográfica (SIG) como ferramenta de planejamento e capacitação (treinamento) em softwares e GPS; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**  
**ANEXO II**  
**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**



**Observação:** Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**PORTUGUÊS:** Interpretação de texto. Ortografia oficial, pontuação, divisão silábica, acentuação. Gênero (masculino/feminino), número (singular/plural), grau dos substantivos e adjetivos, concordância entre adjetivos e substantivos. Sinônimos e antônimos. Verbos (conjugação).

**MATEMÁTICA:** Conjunto dos números naturais, inteiros, racionais e reais: operação e problemas. Razão, proporção e números proporcionais. Regra de três simples. Porcentagem. Medidas de comprimento, superfície, volume e massa. Medida de tempo. Sistema monetário brasileiro (dinheiro).

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**

**06 – ATENDENTE DE CRECHE**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. Crianças com necessidades educativas especiais. Noções de puericultura. Brinquedos e brincadeiras de creches. Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**07 – AUXILIAR DE ESCRITÓRIO**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Atendimento ao público externo e interno, pessoalmente, via telefone ou via e-mail. Técnicas de arquivamento. Rotinas administrativas. Trabalho em equipe. Pacote Office 2019 (Word e Excel). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**08 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**24 – MOTORISTA**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Legislação de Trânsito (em especial Código de Trânsito Brasileiro – CTB). Noções de Direção Defensiva.

**25 – OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.

**36 - SOLDADOR**

**QUESTÕES SITUACIONAIS/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Questões que simulam a rotina do trabalho diário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**  
**NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**



- **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E/OU TÉCNICO**

**PORTUGUÊS:** Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Emprego de tempos e modos verbais. Vozes do verbo. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ocorrência da crase. Pontuação. Interpretação de texto.

**MATEMÁTICA:** Noções de conjunto. Números naturais: operações, múltiplos e divisores de um número natural. Números inteiros, operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Números decimais e operações com decimais. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagem. Relação entre grandezas e tabelas e gráficos. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

- **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO**

**01 – AGENTE DE ATIVIDADES ESCOLARES**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Noções de Prevenção de acidentes, organização e disciplina geral em atividades escolares. Noções de primeiros socorros. Cuidados a serem tomados com a integridade física das crianças e dos adolescentes. Disciplina e vigilância das crianças. Hierarquia no ambiente escolar. Cotidiano escolar. A indisciplina na escola, o Bullying escolar. Pacote Office 2019 (Word e Excel). Lei nº 12.852, de 5 de agosto de 2013 – Estatuto da Juventude.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

**02 – AGENTE DE TRÂNSITO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** **Legislação federal:** LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997 (e atualizações) – Código de Trânsito Brasileiro. **Resoluções Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN):** 798, 804, 819, 920, 943, 958, 960, 965, 970, 985, 989, 1003, 1009. **Manual brasileiro de fiscalização no trânsito (resolução CONTRAN 985 - anexos).** **Manuais brasileiros de sinalização:** Volume I - Sinalização Vertical de Regulamentação, Volume II - Sinalização Vertical de Advertência, Volume III - Sinalização Vertical de Indicação, Volume IV - Sinalização Horizontal, Volume V - Sinalização Semafórica, Volume VI - Dispositivos Auxiliares, Volume VII - Sinalização Temporária, Volume VIII - Sinalização Ciclovária e Volume IX - Cruzamentos Rodoferroviários. **Leis municipais:** Nº 5261, DE 07 DE JUNHO DE 2011 (estacionamento rotativo pago), LEI Nº 5542, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2013 (veículos abandonados), LEI COMPLEMENTAR Nº 782, DE 10 DE AGOSTO 2010 e LEI COMPLEMENTAR Nº 786, DE 21 DE SETEMBRO 2010 (transporte coletivo), LEI Nº 4009, DE 26 DE ABRIL DE 2000 (serviço de táxi), LEI Nº 6031, de 2 de outubro de 2018 e LEI Nº 6.498, DE 22 DE AGOSTO DE 2023 (transporte individual de passageiros por aplicativos), LEI Nº 4405, DE 10 DE JULHO DE 2003 e LEI Nº 5606, DE 1º DE JULHO DE 2014 (serviço de mototáxi). **Decretos municipais:** nº 9713/2014 (veículos abandonados), 11357/2018 e 13.214/2024 (transporte coletivo), 13.219/2024 (tarifa serviço de táxi), 11580/2019 (transporte individual de passageiros por aplicativos). **Contagem veicular volumétrica:** direcionais e classificatórias (conceito e termos), cálculo do volume médio diário de tráfego (VMD). **Noções de direção defensiva:** conceito, condições adversas, fatores para evitar sinistros de trânsito, previsibilidade, tipos de colisões e choques, comportamentos seguros. **Noções básicas de primeiros socorros:** conceito, sequência de ações e procedimentos a cumprir, serviços de emergência a acionar, isolamento e sinalização do local do sinistro de trânsito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**03 - AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Doenças ou Agravos de Notificação Compulsória. Fontes de transmissão de doenças infecciosas. Principais Agentes Transmissores de Doenças de Importância Sanitária: artrópodes, moluscos, roedores. Vetores de doenças bacterianas, parasitárias, fúngicas e virais. Técnicas e tecnologias de coleta e identificação de vetores de doenças e agravos. Ações para controle de Roedores. Controle e prevenção de doenças por manejo ambiental, controle mecânico e controle químico. Técnicas de manipulação de larvicidas e inseticidas. CLASSIFICAÇÃO DOS CRIADOUROS DOS VETORES DA DENGUE. SISTEMA ÚNICODE SAÚDE – SUS: diretrizes e princípios. Sistema Nacional de Vigilância em Saúde. Vigilância Ambiental em Saúde ou Vigilância em Saúde Ambiental, Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária. Promoção da saúde. Educação em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia da Saúde da Família (ESF). Sinais e sintomas da esquistossomose, leishmanioses e doenças transmitidas por Arbovírus. Fatores não biológicos de risco para saúde humana relacionados à qualidade da água, solo e ar (ambientes coletivos fechados). Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Calendário Nacional de Vacinação. Ações de vacinação de cães e gatos. Princípios gerais de biossegurança. Níveis de biossegurança. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo. Noções de segurança no trabalho (CIPA e acidentes de trabalho). Normas e Riscos de manipulação de larvicidas e inseticidas. Conceitos de endemia, epidemia e pandemia. Sistemas de Informação em Saúde. Indicadores de Saúde. Indicadores de ocorrência de vetores. Conceito de transição epidemiológica. Conceito de epidemiologia. Estudos observacionais, experimentais, prospectivos, retrospectivos, longitudinais, corte transversal, caso-controle, coorte. Amostragem e tipos de dados. Distribuição de frequências, Medidas de posição, Medidas de variação. Coleta, processamento, análise, interpretação e representação gráfica de dados de pesquisa. Lei nº 11.350/2006 - Atribuições do profissional ACE. Portaria nº 1.007/2010. Resolução nº 510/2016 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Resolução nº 466/2012 do Conselho Nacional de Saúde (CNS) do Ministério da Saúde. Portaria de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br) Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

**09 – CUIDADOR**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA; primeiros socorros; Envolvimento com diferenças: síndrome de down, autismo, Transtorno do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH). Violência contra a criança e do adolescente. Abuso sexual contra crianças e adolescentes. Características especiais dos maus tratos. Noções sobre medicamentos e cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração. Cuidados de Enfermagem à criança e adolescente. Cuidados e atendimento para a alimentação e locomoção. Noções básicas de contenção de crianças, jovens e adolescentes.

**11 – DESENHISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Desenvolvimento de projetos através de meio eletrônico: Autocad e Corel Draw. Normas técnicas de desenho. Noções básicas de desenhos técnicos. Noções básicas de desenhos artísticos. Geometria plana e espacial: cálculo de áreas e volumes de figuras geométricas planas e tridimensionais. Perspectiva e percepção espacial. Desenhos de arquitetura: fachada, cortes, leitura e interpretação. Desenhos de instalações prediais: hidráulicas, elétricas, SPDA e de telecomunicações. Desenho Técnico: projeção ortogonal, escala. Elaboração de croquis e levantamentos de edificações. Noções básicas de desenhos de gráficos, organogramas e fluxogramas. Arquivamento de plantas.

**18 – INSTRUTOR MUSICAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos do ensino da música. A educação musical como prática educativa. Músicas folclóricas. Cultura musical. Composição musical. Notas musicais; Tom e semitom; Claves; Intervalos: classificação; inversão; simples e compostos; melódicos e harmônicos; Escalas; Campo Harmônico



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



Maior, Ordem dos sustentidos e ordem dos bemóis, Funções Harmônicas, Resolução harmônica; Formação e Nomenclatura de Tríades e Tétrades; Compassos; Sincope; Leitura Rítmica; Classificação de Vozes (Coral); Nomenclatura e Sinalização de elementos de Dinâmica e Forma da Partitura musical. Confecção de Fanfarra e Banda Marcial.

**23 – MONITOR EM ATIVIDADES DE BIBLIOTECA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** A biblioteca: missão, objetivos, recursos e serviços. Noções de organização e administração da biblioteca. A coleção da biblioteca. Fontes de informação. Formação, desenvolvimento e conservação do acervo. Organização do acervo. Catálogos: conceituação, cargos e tipologia. Registro, processamento técnico, catalogação e classificação. Ordenação física do acervo. Serviços de atendimento aos usuários: circulação; empréstimo, serviço de referência, atividades culturais, recuperação do material no acervo. Pesquisa escolar e orientação ao usuário. Noções de arquivologia e documentação. Tipos de arquivo.

**37 – TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Acidente de trabalho. Doenças ocupacionais. Primeiros Socorros. Atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho. Normas Regulamentadoras (NR) atualizadas de 01 a 38. Ações educativas: Desenvolvimento de ações educativas na área de segurança e saúde do trabalho; Treinamento para uso de equipamentos de proteção coletiva e individual; Campanhas preventivistas e de conscientização para a segurança e saúde do trabalho. Equipamentos de proteção. Prevenção e combate a incêndio. Desenvolvimento de ações educativas na área de combate ao assédio sexual e outras formas de violência no âmbito do trabalho.

**NÍVEL SUPERIOR**

• **PARTE COMUM PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**PORTUGUÊS:** Compreensão e interpretação de textos, com domínio das relações morfossintáticas, semânticas, discursivas e argumentativas. Tipologia textual. Coesão e coerência. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Formação e emprego das classes de palavras. Significação de palavras. Sintaxe da oração e do período. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo de crase. Processo de comunicação: Intencionalidade Discursiva. Elementos Constituintes da Comunicação. Intertextualidade. Desenvolvimento textual: elaboração de relatórios projetos e planejamentos.

**ATUALIDADES:** Fatos políticos, esportivos, culturais, econômicos e sociais ocorridos no Brasil e no mundo, veiculados em meios de comunicação de massa, como jornais, rádios, internet e televisão nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação do Edital no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br).

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA:** Pacote Office 2019 (Word, Excel e Power Point). Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos (Gmail, Outlook e Webmail). Plataformas de videoconferência: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de salas/grupos/chamadas e demais usabilidades (MS Teams, Google Meet e Zoom).

• **CONTEÚDO ESPECÍFICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**04 – ARQUITETO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conceitos fundamentais sobre arquitetura e sua relação com sociedade e cultura. Projeto de arquitetura: Métodos e técnicas de projeto; coordenação modular e coordenação dimensional; programação de necessidades físicas das atividades; estudos de viabilidade técnico-econômica. Implantação e orientação dos edifícios, zoneamento das atividades. Funcionalidade, flexibilidade e adaptabilidade dos edifícios. Estrutura e instalações técnicas dos edifícios (dimensionamento, distribuição e controle). Ergonomia nas edificações: dimensionamento; iluminação, ventilação, orientação e proteção solar, ar condicionado. Processos e sistemas inovadores de construção. Administração de projetos e obras (métodos e técnicas). Avaliação de projetos de construções (arquitetônica, técnica e econômica). Especificação de serviço



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



e materiais. Elaboração de orçamentos de projetos e obras. Acompanhamento e fiscalização de obras. Princípios de planejamento e de elaboração de orçamento público. Legislação urbanística e do exercício profissional do arquiteto. Princípios e diretrizes da política de gestão do patrimônio imobiliário e fundiário da União. Conhecimentos básicos e intermediários de AutoCad.

#### **05 - ASSISTENTE SOCIAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Constituição Federal - artigos relacionados à família, infância, adolescência e direitos sociais. Noções de Direito: família e sucessões. Metodologia do Serviço Social. Ética Profissional. Política Social e Serviço Social. Serviço Social e Família. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimento detalhado sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei n.º 8.069, de 13 de julho de 1990). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS (Lei Federal n.º 8.742, de 7 de dezembro de 1993). Estatuto do Idoso (Lei 10.741 de 1º de outubro de 2003). Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei 13.146 de 06 de julho de 2015). Lei Maria da Penha (Lei 11.340 de 7 de agosto de 2006). Política Nacional da População de Situação de Rua (Decreto 7.053 de 23 de dezembro de 2009). Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais (Resolução 109 de 11 de novembro de 2009). Política Nacional de Assistência Social – PNAS 2004. Sistema Único de Assistência Social – SUAS 2005 e atualizações. NOB/RH 2006 e atualizações. Código de Ética da Assistência Social. Abordagem Coletiva no Serviço Social. Seguridade Social. Família e Serviço Social. Controle Social. Serviço e Programas Sócios Assistências. Benefícios Socioassistenciais e Transferência de renda (bolsa família, BPC e benefícios eventuais).

#### **10 - DENTISTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Flúor: mecanismo de ação farmacocinética, uso, tipos, toxicologia. Cariologia: diagnóstico, patologia e desenvolvimento; exame radiográfico, dieta, tratamento preventivo. Cirurgia: procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte, extração (sem odontosecção e com odontosecção, com alveoloplastia), sutura, biópsia, drenagem, curetagem, técnicas, indicações e contra-indicações, conduta pré e pós-operatória; Anestesiologia: anatomia, técnicas, soluções, acidentes, riscos e prevenção, indicações e contra-indicações, medicação de emergência. Terapêutica e farmacologia: analgésicos, antiinflamatórios, antibióticos: como, quando e porque receitar, indicação e contra-indicação. Química e propriedades, mecanismo de ação, efeitos tóxicos, uso profilático, fatores que modificam o efeito farmacológico, princípios da farmacologia. Psicofarmacologia: antipsicótico e antidepressivos, antiarrítmicos, antianginosos, anti-hipertensivos, hemostáticos, anticoagulantes. Dentística: preparo de cavidade (tipo túnel, faceta -amalgamas atípicos), proteção pulpar, materiais restauradores: indicação e contra-indicação, tipos e finalidades, manutenção, tratamento preventivo, selante, conduta diante das microatividades e cáries incipientes. Periodontia: epidemiologia dos problemas periodontais, placa bacteriana, etiopatogenias das enfermidades periodontais, classificação e etiologia de doença periodontal, diagnóstico, manifestações agudas, a promoção da saúde em periodontia, o tratamento cirúrgico dos problemas periodontais, o controle da placa, prevenção. Odontopediatria: cariologia, etiologia, etiopatogenia, terapêutica e prevenção, manejo do paciente infantil, traumatismos bucais, dentística em odontopediatria, anestesia em crianças. Semiologia e tratamento das afecções dos tecidos moles bucais. Endodontia: conceitos, topografia da cavidade pulpar e periápice, alteração pulpares e apicais, tratamento conservador, hidróxido de cálcio, apicificação, reabsorções, traumatismos, pulpotomias, emergências, cirurgia periapical. Biossegurança no trabalho: técnicas, acondicionamento e esterilização do instrumental, técnicas de desinfecção do ambiente, doenças ocupacionais, antiséptica, desinfetantes, acidentes de trabalho e sua prevenção. A odontologia social. Processos agudos: flare up, GUNA, pericoronarite, gêngivostomatites agudas, etc. Patologia: lesões de mucosa, anomalias ou alterações de desenvolvimento de maxilares, lábios, palato, língua, mucosa, glândulas salivares, dentes, número de dentes. Cistos, tumores, lesões cancerizáveis, processos proliferativos. Emergências no consultório odontológico: síncope, angina, edema, hemorragia, fratura mandibular, luxação da ATM, etc. Diagnóstico, tratamento e prevenção de má oclusões. ART – Tratamento Restaurador Atraumático. Tratamento de mínima intervenção. Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**12 - ENFERMEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Assistência integral na promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde, nos diferentes espaços sociais e em todas as fases do ciclo vital. O Sistema Único de Saúde no Brasil Planejamento e organização da Atenção primária à saúde. Redes de atenção à saúde Política Nacional de Atenção Básica Política Nacional de Educação Permanente à Saúde. Política Nacional de Humanização Política Nacional de Promoção da Saúde Segurança do paciente e do trabalhador na Atenção Básica Realização de atividades de atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, etc), em todas as fases do desenvolvimento humano, como: infância, adolescência, idade adulta e idoso; Realização de procedimentos de enfermagem; Realização de atividades em grupo e de educação em saúde; Realização de consultas de enfermagem, Realização de atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Planejamento, gestão e avaliação de ações desenvolvidas pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) em conjunto com os outros membros da equipe; Participação em atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Gerenciamento dos insumos para o adequado funcionamento da Unidade Básica de Saúde (UBS). Ética no trabalho da enfermagem na atenção primária à saúde Ações de enfrentamento de agravos à saúde como a Pandemia Covid-19. Conceitos endemia, epidemia e pandemia. Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

**13 - ENGENHEIRO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimento de tecnologias e sistemas construtivos: convencionais, pré-fabricados em concreto, steel-frame, modular em aço e construções industrializadas. Projeto de estruturas: cálculo estrutural, dimensionamento de estruturas convencionais, conhecimento de sistemas estruturais e suas características, especificações e normas técnicas (concreto, madeira e aço), elaboração de laudos de estrutura. Projeto de fundações: conhecimento dos tipos de fundação e sua melhor adequação ao solo e às superestruturas, conhecimento de laudos de sondagem e de pareceres geotécnicos, projeto de blocos de fundação e baldrame, especificações e normas técnicas. Projeto de instalações hidráulicas: dimensionamento de instalações e demanda de consumo, projeto de hidráulica e de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Rede de gases. Projeto de prevenção de combate a incêndio, especificações e normas técnicas (projeto de Bombeiro). Projeto de drenagem. Infraestrutura de urbanização como abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação e (especificação e dimensionamento de pavimentos), terraplenagem (corte e aterro, equipamento para transporte, desmonte e compactação de solo), drenagem (macrodrenagem e microdrenagem e seu dimensionamento), rede de distribuição de energia e iluminação pública. Projetos de arquitetura: conhecimento de projetos de equipamentos públicos educacionais, administrativos, esportivos, culturais e de saúde. Conhecimento dos critérios de sustentabilidade e gestão de resíduos em projeto: formação sobre eficiência energética e uso de fontes alternativas, reuso de água, gestão de resíduos (coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos). Lei Federal 6.766/1979 (Parcelamento do Solo Urbano). Lei Federal 10.257/2001 (Estatuto da Cidade). NBR 9050 (Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos).

**14 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** SOLOS: Física do solo, Microbiologia do solo, Fertilidade do solo, Uso e Conservação do solo e água FITOTECNIA: Botânica e morfologia vegetal, Fisiologia vegetal, Genética e melhoramento vegetal, Identificação de pragas e seu controle (Entomologia), Identificação de doenças e seu controle (Fitopatologia), Armazenamento e análise de sementes, Grandes culturas, Horticultura, Silvicultura. ENGENHARIA RURAL: Estatística e experimentação agrícola, Topografia, Meteorologia e climatologia agrícola, Mecanização agrícola, Hidrologia agrícola, Hidráulica agrícola, Irrigação e drenagem, Construções rurais e ambiência. ZOOTECNIA: Nutrição animal, Bovinocultura de corte, Bovinocultura de leite, Ovinocultura, Suinocultura, Avicultura, Piscicultura.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**15 - ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Aspectos éticos, multidisciplinares e as relações que interferem na ação profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Procedimentos e técnicas de avaliação de riscos em ambientes, processos, instalações e equipamentos. Procedimentos e técnicas de monitoração, prevenção e controle de riscos ambientais, ergonômicos e mecânicos. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e movimentação de materiais. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no eSocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

**16 - FISIOTERAPEUTA**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Fundamentos de Medicina Física e de Reabilitação. Atendimentos de pessoas com incapacitações. Avaliações em reabilitação. Avaliação eletrodiagnóstica. Reabilitação de doenças sistêmicas: cardíaca, pulmonar, circulatória. Sistema nervoso. Sistema límbico; Articulações. Coluna vertebral. paciente com dor crônica. Modalidades físicas. Ortese e prótese. Fisioterapia em pré e pós-operatório nas seguintes áreas: fisioterapia em ortopedia e traumatologia, fisioterapia em neurologia, fisioterapia em pediatria, fisioterapia cardiovascular e fisioterapia respiratória; Fisioterapia na saúde do trabalhador. Semiologia, exames e diagnósticos das anomalias posturais. Processos incapacitantes mais importantes (processos de trabalho, na infância, doenças infectocontagiosas, crônicas degenerativas, alterações biomecânicas, fraturas, pré e pós operatórios do aparelho músculo esquelético e as condições de vida). A aplicação da Fisioterapia nas seguintes áreas médicas: Neurologia. Pneumologia. Ortopédica. Atuação em Cinesioterapia (Bobath, Kabath, Moligan, Mackenzie) mecanoterapia, eletroterapia, hidroterapia, equoterapia, reabilitação pulmonar. Código de Ética Profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

**17 - FONOAUDIÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Morfofisiológica da audição. Audiologia clínica (avaliação e diagnóstico). Audiologia do trabalho: Ruído e meio ambiente. Audiologia educacional. Processamento Auditivo Central (avaliação e conduta terapêutica). Neurofisiologia do sistema motor da fala. Linguagem (conceito/ aspectos de linguagem), desenvolvimento da comunicação / retardo de aquisição de linguagem (causas gerais). Relações entre o desenvolvimento da linguagem falada e o desenvolvimento da linguagem escrita. Avaliação da fala e da linguagem do pré-escolar. Avaliação e abordagem terapêutica no desvio fonológico. Avaliação e abordagem terapêutica nos distúrbios de leitura e escrita. Distúrbios de aprendizagem da linguagem escrita: prevenção,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais. Sucção, deglutição e mastigação: métodos e técnicas aplicadas à terapia. Distúrbios articulatorios: conceito, etiologia, avaliação e fonoterapia. Disfagias: definição, semiologia, métodos e técnicas aplicadas. Anatomofisiologia do sistema fonatório. Avaliação e fonoterapia dos distúrbios da voz. Disfonias e aspectos preventivos. Fonoaudiologia em saúde pública. Ética profissional. Legislação. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Fonoaudiologia e epidemiologia; Prevenção e Promoção em fonoaudiologia; Fonoaudiologia em saúde materno-infantil; Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas; Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz; Avaliação acústica da voz; Voz profissional falada e cantada; Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios; Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita; Transtornos adquiridos da linguagem; Fluência da fala; Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático; Fissura labiopalatina; Distúrbios da deglutição; Disfagia Orofaríngea e neurogênica; Disfunção temporomandibular; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas; Triagem auditiva neonatal; Audiometria e imitanciometria; Avaliação audiológica infantil; Aparelhos de amplificação Sonora individual; Audiologia ocupacional. Fonoaudiologia e epidemiologia. Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem. Fonoaudiologia em saúde materno-infantil. Sistema auditivo e desenvolvimento das habilidades auditivas. Prevenção em Saúde Auditiva. Bases Epidemiológicas da Deficiência Auditiva. Triagem Auditiva Neonatal. Diagnóstico Audiológico Infantil. Diagnóstico Audiológico em Adultos. Diagnóstico diferencial em audiologia: eletrofisiologia, avaliação comportamental. Dispositivos de Amplificação Sonora Individual: AASI e Implante Coclear. Avaliação de uso e benefício de aparelhos de Amplificação Sonora: Ganho de Inserção, Medidas de RECD, Avaliação funcional: percepção de fala e indicação de Aparelho de Amplificação Sonora. Sistema FM. Reabilitação Auditiva Infantil. Reabilitação Auditiva do Adulto. Atenção à Saúde Auditiva do Idoso. Anátomo-fisiologia da fonação. Disfonias funcionais, organofuncionais, orgânicas. Avaliação perceptivo-auditiva e acústica da voz. Atenção Fonoaudiológica em Neurologia: da avaliação à reabilitação. Fisiologia e desenvolvimento do Sistema Estomatognático. Distúrbios da deglutição. Disfagia Orofaríngea e neurogênica. Desenvolvimento da linguagem e seus distúrbios. Aquisição e desenvolvimento da leitura e escrita. Transtornos adquiridos da linguagem. Fluência da fala. Ética profissional. Fonoaudiologia no Transtorno do Espectro Autista (TEA).

**19 - MÉDICO CLÍNICO GERAL**

**20 - MÉDICO GINECOLOGISTA**

**21 - MÉDICO PEDIATRA**

**22 - MÉDICO DO TRABALHO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NOÇÕES DE SAÚDE PÚBLICA:** NOB/96 e NOAS 01 e 02. Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias, epidemias e pandemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2488/2011 Estratégias de Saúde da Família. Equipes multiprofissionais na atenção primária à saúde. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas. Portarias de Consolidação nº 1, 2, 3, 4, 5 e 6.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

#### **26 - ORIENTADOR ESPORTIVO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Formação e atuação em Educação física: ginástica; esportes; jogos; danças; lutas; psicologia das atividades físicas e do esporte; atividade física e saúde; atividade física adaptada; teoria e prática dos esportes; educação física, infância e juventude. Jogos cooperativos: conceitos características, visão e princípios sócio educativos da cooperação; categoria dos jogos cooperativos; a educação física no projeto político pedagógico: contexto do componente curricular, a educação física enquanto linguagem. Conhecimentos técnicos em Voleibol, Handebol, Futebol, Futsal e Basquetebol. Conhecimentos em Teste de aptidão física. Conhecimentos básicos em Primeiros Socorros; atividade física como promoção de saúde; epidemiologia da atividade física; aprendizagem, regras, técnicas e táticas dos esportes e esportes adaptados. Treinamento de atletas e equipes, seguindo as técnicas, táticas e regras oficiais para cada modalidade esportiva; elaboração de programas de atividades físicas e esportivas para todas as idades; organizar competições esportivas entre as várias modalidades, acompanhamento das equipes da Secretaria em competições e campeonatos oficiais; desenvolvimento de projetos e execução de atividades para a promoção qualidade de vida.

#### **27 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INFANTIL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Educação Básica inclusiva: conceitos e práticas. Alfabetização e letramento: concepções e práticas. Concepções de criança e de infâncias: fundamentos históricos e sociológicos. Planejamento e avaliação na Educação Infantil e nos anos iniciais do Ensino Fundamental. Relações étnico-raciais e a educação da criança: fundamentos e práticas; Jogos e brincadeiras na prática pedagógica. O lugar do corpo e das emoções no espaço escolar. O cuidar, o educar e o brincar na Educação Infantil. Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação: A LDB atual, Lei Nº 9394/1996 e suas alterações; O Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Nº 8069/1990; O Currículo Paulista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008 (Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências); Resolução CNE Nº 4/2009 (Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado); Lei Brasileira de Inclusão Nº 13.146/2015; As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Educação Infantil. Espaços e Ambientes de aprendizagem.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



- 28 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - ARTE**
- 29 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - CIÊNCIAS**
- 30 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - EDUCAÇÃO FÍSICA**
- 31 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - GEOGRAFIA**
- 32 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - HISTÓRIA**
- 33 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - INGLÊS**
- 34 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - MATEMÁTICA**
- 35 - PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA - PORTUGUÊS**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Conhecimentos Pedagógicos: Aspectos Filosóficos da Educação: O pensamento pedagógico brasileiro: correntes e tendências na prática escolar; Pedagogia da Autonomia. Aspectos Sociológicos da Educação: Educação para o controle e para a transformação social, cultura e organização social; Desigualdades sociais, a relação escola / família / comunidade. Aspectos Psicológicos da Educação: A relação desenvolvimento/aprendizagem: diferentes abordagens; Crescimento e desenvolvimento: biológico, psicológico e social; O desenvolvimento cognitivo e afetivo na criança e no adolescente. Avaliação: A avaliação da aprendizagem como processo: concepções, procedimentos, técnicas e instrumentos; Funções da avaliação, diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação do sistema educacional (SAEB e Prova Brasil), avaliação institucional e o uso dos resultados da avaliação no planejamento de ensino; O fracasso escolar: abordagens atuais. Didática: A relação professor/aluno; Os objetivos educacionais, os conteúdos de aprendizagem; As relações interativas em sala de aula; o papel dos professores e dos alunos e os aspectos socioemocionais; Organização social da sala de aula e sua pluralidade; Planejamento da ação didática: Planos de ensino, Planos de aula; Metodologias ativas; Informática na educação: o uso de tecnologias digitais na aplicação das metodologias ativas; Educação Integral do Brasil; Técnicas para melhorar a gestão na sala de aula; Diretrizes, Parâmetros, Medidas e Dispositivos Legais para a Educação: A LDB atual, Lei Nº 9394/1996 e suas alterações; O Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA, Lei Nº 8069/1990; O Currículo Paulista; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva/2008 (Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências); Resolução CNE Nº 4/2009 (Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado); Lei Brasileira de Inclusão Nº 13.146/2015; As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Resolução Nº 3, de 21 de novembro de 1998; Base Nacional Comum Curricular para o Ensino Fundamental.

Obs: Toda legislação deve ser considerada com suas alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições no site [www.igdrh.org.br](http://www.igdrh.org.br). Legislação com entrada em vigor após a publicação do Edital poderá ser utilizada, quando superveniente ou complementar a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para a função.

**38 - TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Histórico, definição, objetivos. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar Processo de Terapia Ocupacional: avaliação, recursos terapêuticos, modelo de atuação, materiais e instrumentais. Análise da atividade: abordagem individual, abordagem grupal. Áreas de Atuação: saúde mental, habilitação/reabilitação. A importância do Terapeuta Ocupacional na equipe interdisciplinar. Ocupação terapêutica: princípios e fundamentos. Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento. Terapia ocupacional na paralisia cerebral - definição, transtornos, avaliação e tratamento. Princípios básicos do tratamento terapêutico ocupacional nas áreas de neurologia, traumatologia e reumatologia. Terapia ocupacional na área neuro- músculoesquelética. Habilidades motoras gerais. Terapia ocupacional aplicada à deficiência mental. Modelos de terapia ocupacional positivistas, humanista, materialista-histórico. Terapia Ocupacional aplicada à saúde mental- Princípios básicos, fundamentos teóricos para a prática, dinâmica do mecanismo de tratamento terapêutico- ocupacional. Código de ética profissional. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. Política Nacional de Saúde Mental, Uso Abusivo de Álcool e Drogas. Reforma Psiquiátrica Brasileira. Desinstitucionalização. Terapia Ocupacional no Transtorno do Espectro Autista (TEA).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**39 - TURISMÓLOGO**

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:** Introdução ao Turismo: conceitos gerais, prática, análise da importância, síntese histórica e evolução do turismo; Conceituação e organização; Legislação e política turística: passaportes, noções de câmbio; Modalidades e tipos de Turismo: Turismo interno, externo, receptivo; tipos de turismo; Dimensão dinâmica do Turismo; Análise estrutural do Turismo; Metodologia de pesquisa em Turismo; Elementos históricos do Turismo; Administração de empresas de Turismo; Legislação sobre o Turismo; Análise macroeconômica do Turismo; Economia Turística; Sociologia do Lazer e do Turismo; Hotelaria; Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural; Fundamentos geográficos do Turismo; Sistema de transportes; Turismo, bens culturais e elementos de museologia; Marketing em Turismo; Turismo e cultura popular; Agências de viagem; Elementos de estatística no Turismo; Técnica publicitária; Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo; Planejamento e organização do Turismo; As áreas de apoio ao Turismo: transportes terrestre, marítimo e aéreo; História, evolução e atualidade; A hospedagem: história, evolução e atualidade; Geopolítica turística: localização das principais cidades do Brasil e do exterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2024



ANEXO III

MODELO DE REQUERIMENTO DE SOLICITAÇÃO DE PROVA ESPECÍFICA OU DE  
CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

Eu, \_\_\_\_\_,

Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_

e CPF. nº \_\_\_\_\_, venho requerer para o CONCURSO PÚBLICO

EDITAL 001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU:

( ) Prova em Braille

( ) Prova Ampliada

( ) Prova com Intérprete de Libras

( ) Outros: \_\_\_\_\_

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO IV**  
**DECLARAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito sob inscrição nº \_\_\_\_\_, DECLARO, para todos os fins de direito que atendo plenamente as exigências do Edital 01/2024 - CONCURSO PÚBLICO para Preenchimento de Vagas e Formação de Cadastro Reserva do Quadro da Prefeitura Municipal de Botucatu, no que se refere à isenção de taxa de inscrição e venho requerer a isenção do pagamento do valor da inscrição para o cargo de \_\_\_\_\_, nos termos da Legislação Municipal Nº 4605 de 08 de novembro de 2004, assumindo, sob as penas da lei, que não exerço nenhuma atividade de trabalho remunerada nem percebo rendimento de qualquer natureza.

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2024



**ANEXO V**  
**SUGESTÃO DE MODELO DO ATESTADO MÉDICO PARA REALIZAÇÃO DO TAF**

Atesto, sob as penas da Lei, que o/a Senhor(a) \_\_\_\_\_,  
portador(a) do RG \_\_\_\_\_, inscrição \_\_\_\_\_, nascido(a)  
em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, encontra—se apto(a) para realizar testes de esforços físicos, exigidos  
para o Teste de Aptidão Física (TAF), a fim de concorrer ao cargo \_\_\_\_\_  
do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Botucatu - Edital 001/2024.

TAF:

- 1) Percurso de 08 (oito) minutos

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.  
Local e data

(Obs: o atestado não poderá ultrapassar 30 dias corridos de antecedência da data da prova)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) médico(a) - CRM

(Nome e número do CRM do profissional médico que elaborou o atestado, os quais poderão ser apresentados por meio de carimbo, ou impresso eletrônico, ou dados manuscritos legíveis do médico que emitiu o atestado, acompanhado da sua assinatura.)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE  
VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA  
DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU  
EDITAL 001/2024**



**ANEXO VI  
MODELO DE TERMO DE RESPONSABILIDADE PARA REALIZAÇÃO DO TAF**

Eu, \_\_\_\_\_,  
Inscrição nº \_\_\_\_\_, RG. nº \_\_\_\_\_ e  
CPF. nº \_\_\_\_\_, DECLARO ser responsável por minha plena  
capacidade física para participação da Prova de Aptidão Física (TAF) do CONCURSO PÚBLICO EDITAL  
001/2024 – PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU, para o cargo de  
\_\_\_\_\_.

Botucatu, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE**  
**VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA**  
**DO QUADRO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU**  
**EDITAL 001/2024**



**ANEXO VII**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA/PERÍODO</b>
Divulgação do Edital de Abertura das Inscrições no site da IGD-RH	18 de outubro de 2024
Período de recebimento das Inscrições via internet	De 19 de outubro a 17 de novembro de 2024
Recebimento dos Requerimentos de Inscrições com solicitação de isenção da taxa de inscrição	De 29 a 31 de outubro de 2024
Publicação da lista de inscrições DEFERIDAS com solicitação de isenção da taxa de inscrição	07 de novembro de 2024
Último dia para pagamento da Taxa de Inscrição (data de vencimento do Boleto Bancário)	18 de novembro de 2024
Publicação das listas dos candidatos inscritos	27 de novembro de 2024
Publicação do Edital de Convocação para realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas, Estudo de Caso e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (quando houver)	04 de dezembro de 2024
Realização das Provas Objetivas, Provas Dissertativas, Estudo de Caso e entrega de documentação referente a Avaliação de Títulos (quando houver)	15 de dezembro de 2024
Publicação dos gabaritos das Provas Objetivas	17 de dezembro de 2024
Publicação das Notas das Provas Objetivas dos candidatos habilitados e possibilidade de consulta individual no site, mediante identificação do CPF, das notas obtidas pelos candidatos INABILITADOS	08 de janeiro de 2025
Convocação para realização das Provas Práticas, Provas Práticas de Direção Veicular e Teste de Aptidão Física – TAF	15 de janeiro de 2025
Realização das Provas Práticas, Provas Práticas de Direção Veicular e Teste de Aptidão Física – TAF	25 e/ou 26 de janeiro de 2025
Publicação das notas/resultados obtidos pelos candidatos habilitados nas Provas Práticas, Provas Práticas de Direção Veicular, Teste de Aptidão Física – TAF, Provas Dissertativas, Estudo de Caso, Títulos e possibilidade de consulta individual no site, mediante identificação do CPF, das notas/resultados obtidos pelos candidatos INABILITADOS	05 de fevereiro de 2025
Publicação da Classificação Preliminar	12 de fevereiro de 2025
Publicação da Classificação Final e Homologação	19 de fevereiro de 2025

Observação: As datas e os períodos estabelecidos neste cronograma poderão sofrer alterações.