



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022 EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, no uso de suas atribuições legais, mediante as condições estipuladas neste Edital, em conformidade com a Constituição Federal e demais disposições TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargos (item 2.2. deste Edital), regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para preenchimento, mediante nomeação, de **25 (vinte e cinco) vagas** para os cargos adiante descritos, sob a responsabilidade da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público, a que se refere o presente Edital, será executado pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP, com sede na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, na Capital do Estado de São Paulo/SP, endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

1.2 O Concurso Público destina-se ao provimento de vagas de cargo, sob regime estatutário, no quadro de cargos do órgão, de acordo com a **Tabela 01** deste Edital e tem prazo de validade de 02 anos a contar da data de homologação do certame, podendo ser prorrogado por igual período a critério da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**.

1.3 A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá exames para aferir conhecimentos e habilidades, conforme as Tabelas do item 2.2. deste Edital.

1.4 A convocação para as vagas informadas na **Tabela 01** deste Edital será feita de acordo com a necessidade e a conveniência da **Prefeitura Municipal de Presidente Prudente**, dentro do prazo de validade do concurso.

1.5 Os requisitos e as atribuições dos cargos estão relacionados no **Anexo I** deste Edital.

1.6 Os conteúdos programáticos da Prova Objetiva encontram-se no **Anexo II** deste Edital.

1.7 Não serão fornecidas por parte da Prefeitura nem por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico <https://www.vunesp.com.br>.

2 – DOS CARGOS, DAS VAGAS E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

2.1. Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos que estejam vagos ou os que vagarem ou os que forem criados durante o seu prazo de validade.

2.2. Os cargos, o total de vagas, as vagas para ampla concorrência, o cadastro de reserva, as vagas para pessoas com deficiência, os vencimentos, as jornadas semanais de trabalho e os requisitos exigidos são os estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela 01 - Quadro de Vagas

CARGOS	CÓDIGO	VAGAS GERAL	VAGAS PcDs	SALÁRIO BASE	JORNADA SEMANAL	ESCOLARIDADE	DEMAIS REQUISITOS
Pedreiro	001	01	***	R\$ 1.566,29	40 horas	Ensino Fundamental Completo	01 (um) ano de experiência na função (comprovado documentalmente).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Arte Educador	002	01	***	R\$ 1.835,26	40 horas	Ensino Médio Completo	Ter experiência de, no mínimo 01 (um) ano, comprovada através de certificados e referências.
Assistente de Tecnologia da Informação	003	02	***	R\$ 2.136,43	40 horas	Ensino Médio Completo	Ter experiência de, no mínimo 01 (um) ano de experiência, imediatamente anterior de atuação na área.
Auxiliar de Farmácia	004	01	***	R\$ 2.070,06	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Auxiliar de Farmácia, devidamente reconhecido pelo MEC.
Fiscal de Comércio	005	04	***	R\$ 2.102,30	40 horas	Ensino Médio Completo	CNH – Carteira Nacional de Habitação na categoria “B”
Técnico Ambiental	006	01	***	R\$ 1.741,70	40 horas	Ensino Médio Completo	Curso de Técnico Ambiental Registro no respectivo Conselho de Classe (CRT).
Analista Jurídico	007	02	***	R\$ 3.695,80	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito	-
Arquiteto	008	01	***	R\$ 9.090,82	40 horas	Ensino Superior Completo em Arquitetura	Ter experiência prévia necessária: 02 (dois) anos de efetivo exercício profissional. Ter no mínimo 03 (três) anos, de inscrição no órgão oficial competente. Registro no respectivo Conselho de Classe (CAU).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Biólogo	009	01	***	R\$ 4.641,68	40 horas	Ensino Superior Completo em Biologia	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRBio).
Contador	010	01	***	R\$ 9.090,82	40 horas	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis	Registro no respectivo Conselho de Classe (CRC).
Controlador Interno	011	01	***	R\$ 9.090,82	40 horas	Ensino Superior Completo em Direito, Administração, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis	--
Engenheiro Ambiental	012	01	***	R\$ 9.090,82	40 horas	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental	Registro no respectivo Conselho de Classe (CREA).
Médico Geriatra	013	01	***	R\$ 5.784,43	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Geriatria e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM). (Prova de Títulos).
Médico Infectologista	014	01	***	R\$ 5.784,43	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Infectologia e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM). (Prova de Títulos).
Médico Neurologista	015	01	***	R\$ 5.784,43	20 horas	Ensino Superior Completo em Medicina	Curso de especialidade em Neurologia e Registro no respectivo Conselho de Classe (CRM). (Prova de Títulos).
Técnico Desportivo	016	05	***	R\$ 3.695,80	40 horas	Ensino Superior Completo em Educação Física (Bacharelado – conforme Lei Municipal nº 8.918/2015).	Registro no respectivo Conselho de Classe (CREF).

***As nomeações para vagas de PcD'S serão realizadas nos termos do item 7.20 deste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

2.3. Quando da contratação – para efeito de comprovação dos requisitos exigidos – somente serão aceitos o(s) respectivo(s) curso(s) descrito(s) na tabela do **item 2.2.** deste Edital.

2.4. A contratação será feita com base no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (Lei Complementar Municipal nº 05/1991) e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores. O candidato passará pelo período de estágio de probatório, nos moldes da legislação vigente.

2.5. Todo candidato admitido deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, podendo ser diurno e/ou noturno, em quaisquer dias da semana ou feriados obedecida a carga horária semanal prevista em Lei.

2.5.1. Os salários dos cargos têm como base o mês de Julho de 2022 e os funcionários ativos farão jus, mensalmente, ao Cartão Alimentação (para aquisição de gêneros alimentícios) no valor de R\$ 1.124,54 e ao Abono Lei nº 6.913/2009 no valor de R\$ 255,00.

2.5.2. O funcionário prestará serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho. A nomeação será feita com base no Estatuto dos Funcionários Públicos da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (Lei Complementar Municipal nº 05/1991) e nas demais normas complementares e suas alterações posteriores.

2.6. É de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente a convocação dos candidatos classificados neste Concurso, em número estritamente necessário, de acordo com as suas necessidades e disponibilidade orçamentária, não havendo a obrigatoriedade de aproveitamento de todos os candidatos aprovados.

2.7. As atribuições a serem exercidas em cada um dos cargos neste Concurso Público encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assim como às condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o correspondente valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

3.3. Para se inscrever, o candidato deverá atender aos requisitos do respectivo cargo e comprovar, na data da convocação para a nomeação: ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

3.4. São requisitos para admissão/nomeação a comprovação, nessa mesma data, de:

3.4.1. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos ou conforme os requisitos estabelecidos no item **2.2.** deste Edital;

3.4.2. encontrar-se no gozo dos direitos políticos;

3.4.3. encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares (para os candidatos do sexo masculino) e eleitorais;

3.4.4. não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que lhe tenham sido cominadas ou que as penas estejam prescritas;

3.4.5. demonstrar, em exame de saúde admissional, aptidão exigida para o exercício do respectivo cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;

3.4.6. possuir:

a) a respectiva escolaridade exigida, a ser comprovada por diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, ou a habilitação profissional formal para o exercício das atribuições inerentes ao respectivo cargo;

b) o registro profissional ativo no respectivo órgão/conselho de classe a ser comprovado por meio de documento expedido por esse órgão/conselho;

c) a experiência exigida no **item 2.2.** deste Edital (mediante entrega de declaração(ões) emitido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, elencando a experiência do candidato no que se refere à execução das funções que exerce/exerceu junto à essa(s) empresa(s) ou cópia do contrato de trabalho em empresa(s) ou cópia da(s) anotação(ões) na Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

3.4.7. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em virtude de aplicação de sanção disciplinar oriunda de regular processo administrativo disciplinar ou de sentença transitada em julgado, nos últimos 8 (oito) anos;

3.4.8. não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na legislação federal; e

3.5. A entrega dos documentos comprobatórios dos requisitos e das condições exigidas neste Edital deverá ser realizada **quando da admissão**, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3.6. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital estará impedido de ser admitido no respectivo cargo.

3.7. Neste Concurso o candidato deverá se inscrever para um cargo, uma vez que as provas objetivas estão previstas para serem aplicadas na mesma data.

3.7.1. No caso de inscrição para **mais de 1 (um)** cargo o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado deste Concurso Público nesse respectivo cargo.

3.7.2. Portanto, caso seja efetuada mais de uma inscrição, será considerada, para efeito deste Concurso Público, aquela em que o candidato estiver presente na prova objetiva, ficando eliminado na(s) outra(s) inscrição(ões).

3.7.3. Após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto referente a taxa de inscrição) não será admitida troca de opção de cargo, em hipótese alguma.

3.8. A inscrição deverá ser efetuada das 10 horas de 12 de setembro de 2022 às 23h59min de 13 de outubro de 2022, exclusivamente pela internet, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), que deverá observar o disposto neste Edital.

3.9. Para **inscrever-se**, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o *link* correlato a este Concurso Público;

c) ler, na íntegra, este Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade de o candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

e) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;

f) transmitir os dados da inscrição;

g) imprimir o boleto bancário;

h) efetuar – **até a data de vencimento do boleto bancário** – o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, em dinheiro ou em cheque, conforme consta a seguir:

Tabela 02 – Taxas de Inscrição

Cargos	Escolaridades	Valores da taxa de inscrição
Pedreiro	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO – BÁSICO	R\$54,90
Arte Educador Assistente de Tecnologia da Informação Auxiliar de Farmácia Fiscal de Comércio Técnico Ambiental	ENSINO MÉDIO COMPLETO	R\$67,90
Analista Jurídico Arquiteto Biólogo Contador Controlador Interno Engenheiro Ambiental Médico Geriatra Médico Infectologista Médico Neurologista Técnico Desportivo	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	R\$ 98,80



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3.9.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou efetuado pagamento em valor menor ao da correspondente taxa de inscrição, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, não sendo permitida complementação em hipótese alguma.

3.9.1.1. A inscrição por pagamento em cheque somente será considerada efetivada após a respectiva compensação.

3.9.2. Para o correspondente pagamento do valor da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado **até o dia 13 de outubro de 2022.**

3.9.2.1. O boleto bancário deverá ser pago **até o dia 14 de outubro de 2022.**

3.9.2.2. Em caso de evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

3.9.3. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou realizado **após o dia 14 de outubro de 2022** ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

3.9.3.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação **até o dia 14 de outubro de 2022.**

3.9.4. A **efetivação da inscrição** somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa.

3.9.4.1. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, durante e após o período de inscrições.

3.9.4.2. Caso seja detectada inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas ou no *link* “Área do Candidato” – “FALE CONOSCO” no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

3.9.5. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem redução ou isenção de pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição, exceto ao candidato nas condições estabelecidas nas Leis Municipais no. 8.876/2015, 9.329/2017, 9.451/2017, 9.452/2017, 9.595/2018, 10.076/2019 / 10.413/2021, estando os respectivos procedimentos descritos neste Edital.

3.9.5.1. Efetivada a inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

3.9.5.2. O valor pago a título de taxa de inscrição não poderá ser transferido para terceiro(s), nem para outro(s) concurso(s).

3.9.5.3. A devolução da importância paga somente ocorrerá se este Concurso Público não se realizar.

3.10. DO CANDIDATO QUE TENHA EXERCIDO A FUNÇÃO DE JURADO (itens 3.10. até 3.10.12. deste Edital)

3.10.1. O candidato que tenha exercido a função de jurado a partir da vigência da Lei Federal nº 11.689/2008 **poderá solicitar** – na ficha de inscrição – esta opção para fins de critério de desempate.

3.10.1.1. O candidato, para fazer jus ao previsto no **item 3.10.1.** deste Edital, deverá comprovar ter exercido a função de jurado no período entre a data da vigência da referida Lei e a data de término das inscrições deste Concurso Público.

3.10.2. Para fins de critério de desempate, o candidato deverá – **no período de inscrições** – enviar (**upload**) à Fundação VUNESP certidão, declaração, atestado ou outro documento público emitido pelo Poder Judiciário que comprove que exerceu a função de jurado.

3.10.3. Para o **envio** do(s) documento(s) referido(s) no **item 3.10.2.** deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá seguir as seguintes orientações:

a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição informando a condição de jurado, fazer o *login*, inserindo o número do seu CPF e sua senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;

c) localizar este Concurso Público;

d) acessar o *link* “Envio de Documentos”, anexar e enviar – **por meio digital (upload)** – a(s) imagem(gens) do(s) documento(s) correspondente(s) para análise;

d1) o(s) documento(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

3.10.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.

3.10.5. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

3.10.6. O candidato que – **dentro do período de inscrições** – deixar de declarar a condição de jurado ou aquele que a declarar, mas não comprovar essa condição, conforme instruções dos **itens 3.10.2. até 3.10.3. e suas alíneas**, deste Edital, não será considerado jurado, para fins de uso no critério de desempate previsto neste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- 3.10.7.** O(s) documento(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.
- 3.10.8.** O(s) documento(s) encaminhado(s) fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será(rão) conhecido(s).
- 3.10.9.** A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à participação de candidatos com a condição de jurado **está prevista para 27 de outubro de 2022**. Essa relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.10.10.** O candidato que tiver indeferida a sua solicitação na condição de jurado poderá interpor recurso **no período das 10 horas de 28 de outubro de 2022 e 31 de outubro de 2022 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 3.10.11.** O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado **no item 3.10.10.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 3.10.11.1.** Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.
- 3.10.12.** O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado **tem previsão de 08 de novembro de 2022** para sua **publicação, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento. Após **esta data** fica proibida qualquer inclusão ou exclusão relativa à participação de candidato(s) com a condição de jurado.
- 3.11.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações prestadas na ficha de inscrição.
- 3.12.** O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou que não satisfaça a todas as condições e requisitos estabelecidos neste Edital, ainda que o fato seja constatado posteriormente, terá cancelada sua inscrição pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou pela Fundação VUNESP e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado neste Concurso Público.
- 3.13.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, **necessitar alterar algum dado cadastral**, deverá acessar a “Área do Candidato” > “Meu Cadastro”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) clicar no *link* deste Concurso Público, digitar o número do seu CPF e sua senha pessoal, e efetuar a correção necessária ou entrar em contato com o Disque VUNESP.
- 3.13.1.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da respectiva prova objetiva.
- 3.13.2.** O candidato que não atender aos termos dos **itens 3.13. e 3.13.1.** deste Edital arcará, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.14.** Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente ou à Fundação VUNESP qualquer cópia de documento de identidade, a não ser que esteja **EXPRESSAMENTE** determinado neste Edital.
- 3.15.** Serão **retirados do site** da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):
- a) às 23h59min de 13 de outubro de 2022 (último dia do período de inscrições):** a ficha de inscrição;
- b) às 23h59min de 14 de outubro de 2022:** o boleto bancário.
- 3.16.** O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará em não efetivação da inscrição.
- 3.17.** A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por inscrição e/ou solicitação(ões)/procedimento(s) realizado(s) pela internet que não for(em) recebido(s) por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.18.** As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou a Fundação VUNESP, utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 3.19.** A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da inscrição.

4– DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO E REDUÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 4.1.** O candidato poderá solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição desde que se enquadre em uma da(s) seguinte(s) condição(ões):
- 4.1.1.** Com base na Lei Municipal nº 8.876/2015 (conforme dispõem os itens 4.1.1 até 4.1.1.2. deste Edital).
- 4.1.1.1.** O candidato deve ser doador de sangue.
- 4.1.1.2.** A(s) doação(ões) deverá(rão) ter sido realizada(s) no mínimo 3 (três) doações feitas por meio de instituições coletoras oficiais ou devidamente cadastrada pelos Municípios, Estados ou pela União, nos últimos 15 (quinze) meses retroativos à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (desconsiderando-se, para este efeito, eventual prorrogação do período de inscrições), esse(s) documento(s) oficial(ais) deverá(ão) ser expedido(s) pela(s) respectiva(s) entidade(s) coletora(s) de sangue, contendo: nome completo do doador; CPF do doador; RG do doador; e os dados referentes à doação.
- 4.1.2.** Com base na Lei Municipal nº 9.451/2017 (conforme dispõem os itens 4.1.2. até 4.1.2.2. deste Edital).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

4.1.2.1. O candidato deve ser doador de órgãos e tecidos.

4.1.2.2. O candidato deve comprovar ser doador de órgãos e tecidos, mediante apresentação de documento de órgão oficial, ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

4.1.3. Com base na Lei Municipal nº 10.413/2021 (conforme dispõem os itens 4.1.3 até 4.1.3.2. deste Edital).

4.1.3.1. A candidata deve ser doadora regular de leite materno e cumprir todas as condições descritas no item 4.1.3.2., deste Edital.

4.1.3.2. A candidata deve ser ou ter sido doadora de leite materno há no máximo 1 (um) ano atrás, considerando a data de publicação deste Edital de Abertura de Inscrições;

4.1.4 - Com base na Lei Municipal nº 9.452/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.4 até 4.1.4.2. deste Edital).

4.1.4.1. – O candidato deve ser transplantado e doador de rins.

4.1.4.2. – O candidato deve apresentar atestado médico, contendo CPF, RG e comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

4.1.5 - Com base na Lei Municipal nº 10.076/2019, (conforme dispõem os itens 4.1.5 até 4.1.5.3. deste Edital).

4.1.5.1. – O candidato deve ser voluntário que servir a Justiça Eleitoral, será concedida a isenção o eleitor convocado para servir a Justiça Eleitoral no período eleitoral.

4.1.5.2. – Para ter direito a isenção, nos termos da legislação vigente será considerado como eleitor voluntário convocado e nomeado, aquele que presta serviço à Justiça Eleitoral, nas seguintes funções, como componente da mesa receptora de voto ou de justificativa, na condição de presidente da mesa, primeiro ou segundo mesário ou secretário, membro escrutinador na Junta Eleitoral, supervisor de local de votação, e os designados para auxiliar os seus trabalhos, inclusive aqueles destinados à preparação da montagem do local de votação.

4.1.5.3. - Terá direito à isenção o candidato que comprovar o serviço prestado à Justiça Eleitoral, por no mínimo, duas eleições anteriores ao concurso em pelo menos um turno de votação, por meio de apresentação de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, contendo nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

4.1.6. Com base na Lei Municipal 9.329/2017, (conforme dispõem os itens 4.1.6 até 4.1.6.3.1 deste Edital).

4.1.6.1. No caso de candidato desempregado a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição.

4.1.6.1.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Trabalho (CTPS) - numeração e série da carteira;
- b) da Qualificação Civil (nome, local de nascimento, estado, data de nascimento, filiação, documento);
- c) do Contrato de Trabalho com as devidas anotações de encerramento do vínculo empregatício – data de saída e assinatura do empregador;
- d) O candidato desempregado não poderá ter sido dispensado do cargo por justa causa;
- e) em que não conste mais nenhum vínculo empregatício;
- f) Declaração com duas testemunhas atestando estar sem atividade profissional, ainda que informal; sem receber rendimentos; que não recebe benefício de auxílio desemprego; que não tem inscrição municipal relativa à atividade autônoma em estabelecimentos comerciais ou prestadora de serviços, sob as penas da lei.

4.1.6.2. No caso de candidato inscrito no CADÚNICO a redução será de 100% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.2.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) indicação do número do NIS atribuído ao CADÚNICO, que deve ser informado no ato da inscrição; e
- c) declaração de próprio punho que atende à condição de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

4.1.6.3. No caso de candidato estudante a redução será de 50% do valor da taxa de inscrição:

4.1.6.3.1. O candidato deverá comprovar mediante apresentação (cópia simples) dos seguintes documentos:

- a) RG;
- b) certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada; ou
- c) carteira de identidade estudantil (com foto) ou documento similar expedido por instituição de ensino pública ou privada;
- d) comprovante de renda mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos.

4.2. A comprovação:

a) de **doador de sangue** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.1. até 4.1.1.2.

b) de **doador de órgãos e tecidos** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.2. e itens.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

b.1) O documento de que trata a **alínea “b”, do item 4.2.**, deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome do doador, a data da doação, a assinatura e o carimbo do responsável e a data da emissão do documento.

c) de **doadora de leite materno** por meio de documento expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.3. até 4.1.3.2.

d) de **transplantados e doadores de rins** por meio de documento atestado médico, contendo CPF, RG, expedido pela respectiva entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme item 4.1.4 até 4.1.4.2, apresentar, ainda o comprovante de endereço com firma reconhecida, que comprove ser a pessoa transplantada.

e) de **voluntários que sirvam a Justiça Eleitoral** por meio de declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, nos termos dos itens 4.1.5 até 4.1.5.3.

e.1) O documento de que trata a **alínea “e”, do item 4.2.**, deste Edital, deverá estar impresso em papel timbrado da instituição, onde conste o nome completo do voluntário e número de documento oficial de identificação, a função desempenhada, o turno e data da eleição, devendo o documento ser autenticado.

f) de **desempregado** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.1 a 4.1.6.1.1.

g) de candidato inscrito no **CADÚNICO** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.2 a 4.1.6.2.1.

h) de **estudante** por meio da apresentação da documentação mencionada nos itens 4.1.6.3 a 4.1.6.3.1.

4.3. O candidato que se sentir amparado para solicitação de isenção ou redução da taxa de inscrição, conforme descrito nos **itens 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3., 4.1.4., 4.1.5., 4.1.6, e alíneas**, deste Edital, poderá solicitá-la – durante o período **das 10 horas de 12 de setembro de 2022 às 23h59min do dia 03 de outubro de 2022** – obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) acessar o *link* correlato ao presente Concurso Público, no endereço eletrônico www.vunesp.com.br;

b) localizar este Concurso Público – sigla PMPP2201;

c) ler, na íntegra e atentamente, este Edital de Abertura de Inscrições;

d) clicar em “Inscreva-se”;

e) informar o e-mail ou o nº do CPF;

f) cadastrar senha pessoal (e intransferível) a ser utilizada sempre que for preciso alterar os dados cadastrais e/ou consultar o desempenho. São de inteira responsabilidade do candidato manter o sigilo e usar adequadamente a senha cadastrada;

g) preencher total e corretamente os dados solicitados no requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição e os referentes à realização da função de jurado (conforme previsto no artigo 440 do Código de Processo Penal / LEI FEDERAL Nº 11.689, DE 9 DE JUNHO DE 2008.), atentando para a veracidade de todas as informações;

h) enviar – por meio digital (upload) – os respectivos comprovantes conforme disposto no **item 4.2., e alíneas “a”, “b” e “b.1.”, “c”, “d”, “e”, “e1”, “f”, “g” e “h”** deste Edital;

i) clicar em ‘Confirmar a Inscrição’;

j) imprimir o comprovante/protocolo de requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **até 03 de outubro de 2022.**

4.3.1. O documento deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

4.3.2. O documento encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.

4.3.3. O candidato poderá, durante o período **das 10 horas de 12 de setembro de 2022 às 23h59min do dia 03 de outubro de 2022**, juntar nova documentação ou excluir documentação que tenha juntado para justificar/satisfazer a solicitação de isenção da taxa de inscrição. Essa providência somente deverá ser realizada no “link” próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

4.4. Após às **23h59min de 03 de outubro de 2022** o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponível no site.

4.5. Não será avaliado documento ilegível e/ou com rasura ou proveniente de arquivo corrompido.

4.6. Não será considerado o documento enviado pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

4.7. O documento encaminhado fora da forma e do prazo estipulado **neste Edital** não será conhecido.

4.8. O candidato que – **das 10 horas de 12 de setembro de 2022 às 23h59min do dia 03 de outubro de 2022** – deixar de solicitar isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição ou aquele que a solicitar mas não comprovar a sua respectiva situação (conforme instruções do **item 4.2.**, alíneas “a”, “b” e “b.1.”, “c”, “d”, “e”, “e1”, “f”, “g” e “h” deste Edital) terá sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

4.9. A **relação** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à isenção de pagamento da taxa de inscrição tem como previsão de **publicação oficial**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), **a partir das 10 horas de 06 de outubro de 2022**, na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.9.1. O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **deferida** terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.9.2. O candidato que tiver a solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso **das 10 horas de 07 de outubro de 2022 e 10 de outubro de 2022, às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

4.9.2.1. Não será permitida, no prazo de recurso, a entrega e/ou a complementação de documentos.

4.9.2.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

4.10. O edital de análise de(s) recurso(s) interposto(s) ao indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será **divulgado única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista para 13 de outubro de 2022**.

4.11. O candidato que tiver **indeferido** o recurso interposto com base no **item 4.9.2.** deste Edital e queira participar deste Certame, deverá acessar novamente a “Área do Candidato”, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br); imprimir o boleto bancário até **o dia 13 de outubro de 2022**, bem como proceder ao pagamento do correspondente valor da taxa de inscrição (**até o dia 14 de outubro de 2022**).

4.11.1. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição mediante o recolhimento do valor correspondente, não terá sua inscrição efetivada.

4.12. Todas as informações prestadas na solicitação de isenção ou redução do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos enviados.

4.12.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção ou redução de que tratam especificamente os dispositivos **dos itens 4.1. até 4.12.** deste Edital, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão deste Concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação deste Certame;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação deste Concurso e antes da admissão para o respectivo cargo;

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

4.13. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizam por solicitação de isenção ou redução de pagamento da taxa de inscrição ou de inscrição efetuado pela internet não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4.14. Em caso de falsificação de declaração da respectiva condição especificada em qualquer dos itens constantes dos **itens 4.1. até 4.13.** deste Edital, para obtenção do respectivo benefício (isenção), o candidato será eliminado deste Concurso Público, poderá responder penal e administrativamente na forma da lei, na forma descrita no **item 4.12.1.e suas alíneas** deste Edital.

4.15. A qualquer tempo poderão ser realizadas diligências relativas à situação declarada pelo candidato no momento da solicitação de isenção de pagamento da correspondente taxa de inscrição.

5 – DO CANDIDATO QUE NÃO SEJA PESSOA COM DEFICIÊNCIA, MAS QUE NECESSITE DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S)

5.1. O candidato que **não** se declarar pessoa com deficiência, mas que necessitar de condição especial para realização da(s) prova(s) – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) durante o preenchimento da ficha de inscrição, no campo “Condição Especial”, especificar os recursos/condições especiais de que necessita, seguindo as instruções ali indicadas.

5.2. Para o envio do laudo médico, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” e realizar o envio do laudo médico, **por meio digital (upload)**;

b1) o laudo médico deverá ser enviado digitalizado, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

5.3. O laudo médico encaminhado terá validade somente para este Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- 5.4. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido.
- 5.5. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de condição especial enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou a complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.
- 5.6. O candidato que não atender – **durante o período de inscrições** – ao estabelecido no **item 5.1. e suas alíneas** e/ou no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.7. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.
- 5.8. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo conforme estipulado no **item 5.2. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.
- 5.9. A **relação prévia** de deferimento e de indeferimento de solicitações relativas à condição especial para realização da(s) prova(s) **está prevista para 27 de outubro de 2022**. A relação será **publicada única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.
- 5.9.1. O candidato que tiver **indeferida** a sua solicitação de condição especial para a realização da(s) prova(s) poderá interpor recurso no período **das 10 horas de 28 de outubro de 2022 e 31 de outubro de 2022 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.
- 5.9.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado no **item 5.9.1.** deste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.
- 5.9.3. O edital de análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de condição especial para realização da(s) prova(s) será **divulgado, única e oficialmente**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, com **data prevista de 08 de novembro de 2022**.
- 5.10. Qualquer solicitação que tenha que ser realizada pelo candidato após o período de inscrições, este deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP, por meio do telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, para cientificar-se dos detalhes relativos ao atendimento especial.
- 5.10.1. O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do pedido.

6 – DA CANDIDATA LACTANTE

- 6.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização da(s) prova(s), a candidata lactante deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante, maior de idade, devidamente documentado, que ficará em local reservado para tal finalidade e que será responsável pela criança. O acompanhante deverá comparecer e permanecer no local de prova (s), sendo recomendado o uso de máscara de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, devendo cumprir todas as regras relativas à prevenção do contágio do COVID-19.
- 6.1.1. O acompanhante adulto ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. Este estará submetido a todas as normas constantes neste Edital, inclusive no tocante ao horário de apresentação no local da(s) prova(s), à apresentação **do original de documento oficial de identificação**, à proibição de uso de equipamentos eletrônicos e celulares etc, sob pena de eliminação da Candidata Lactante no Concurso Público.
- 6.1.2. A candidata que não levar o acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização da(s) prova(s).
- 6.1.2.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não disponibilizarão, em hipótese alguma, acompanhante para guarda da criança.
- 6.2. A candidata lactante que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas poderá solicitar nos termos deste Edital, informando na opção “Atendimento Especial” em campo próprio do sistema de inscrição, no ato do preenchimento da ficha de inscrição.
- 6.3. No momento da amamentação, a candidata será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança e sem o(s) material(is) da(s) prova(s).
- 6.3.1. Não será permitida a entrada do lactante e de seu acompanhante responsável após o fechamento dos portões.
- 6.3.2. A Candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactante.
- 6.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da(s) prova(s) dessa candidata.
- 6.5. Excetuada a situação prevista neste **Capítulo**, não será permitida a permanência de criança ou de adulto de qualquer idade nas dependências do local de realização da respectiva prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) neste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA

7.1. O candidato – **antes de se inscrever** – deverá verificar se as atribuições do respectivo cargo especificadas no **Anexo I** deste Edital são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

7.2. O candidato que se julgar amparado pelo disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pela Lei Federal 13.146/2015, concorrerá como pessoa com deficiência – **sob sua inteira responsabilidade** – à(s) vaga(s) que vierem a existir dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

7.3. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual, ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

7.4. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da(s) prova(s), à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação da(s) prova(s) e à nota mínima exigida para aprovação.

7.5. Para concorrer como pessoa com deficiência, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá em sua ficha de inscrição:

a) especificar **o(s) tipo(s) de deficiência(s) que possui**, observado o disposto no artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015;

b) informar **se deseja concorrer às vagas que forem criadas para pessoa com deficiência**;

c) enviar:

c1) laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do início das inscrições deste Concurso. O laudo médico deverá conter: o nome completo do candidato, o número do documento de identidade (RG) do candidato, o número do CPF do candidato, a assinatura e o CRM (legível) do profissional responsável pela emissão do laudo;

c2) solicitação de tempo adicional e/ou tratamento diferenciado para realização da(s) prova(s) e/ou prova especial, especificando as condições técnicas e/ou prova especial e/ou tempo adicional, devendo, obrigatoriamente, constar, do laudo médico, toda(s) essa(s) necessidade(s). O tempo adicional não ultrapassará 60 (sessenta minutos).

7.5.1. O tempo diferenciado de que trata a **alínea “c2”, do item 7.5.**, deste Edital, deverá ter justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência do candidato.

7.6. A pessoa com deficiência deverá, obrigatoriamente, solicitar em sua **na ficha de inscrição** a necessidade de confecção de prova especial ou a necessidade de leitura e/ou transcrição de sua(s) prova(s), inclusive de tempo adicional para sua realização, de acordo com a **alínea “c2”, do item 7.5.**, deste Edital.

7.6.1. Aos **deficientes visuais**:

a) ao **candidato cego**: será oferecida prova objetiva no sistema braile, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. Suas respostas deverão ser transcritas em braile e, para a folha de respostas, por um fiscal designado para tal finalidade.

a1) o referido candidato deverá levar para esse fim, no dia da aplicação da prova objetiva, reglete e punção, podendo utilizar-se de soroban.

b) ao **candidato com baixa visão**: será oferecida prova ampliada, desde que solicitada (s) dentro do período de inscrições. A prova objetiva será(ão) confeccionada (s) no tamanho de fonte informado na ficha de inscrição, que poderá ser 16, 20, 24 ou 28.

b1) o candidato que não indicar o tamanho da fonte da(s) prova(s) ampliada(s) terá sua(s) prova(s) confeccionada(s) com fonte 24.

b2) a ampliação oferecida é limitada à prova. A folha de resposta e outros documentos utilizados durante a aplicação não são ampliados.

c) ao **candidato com deficiência visual (cego ou baixa visão)**: serão oferecidos computador/notebook, com o software NVDA disponível para uso durante a realização de sua prova objetiva, desde que solicitado(s) dentro do período de inscrições.

c1) na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou software mencionados na **alínea “c”, do item 7.6.1.**, deste Edital, será disponibilizado ao candidato fiscal leitor para leitura de sua(s) prova(s).

7.6.2. O **deficiente auditivo** deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) intérprete de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

b) autorização para utilização de aparelho auditivo. Neste caso, deverá constar, **expressamente**, a utilização de uso de aparelho auditivo no parecer do médico especialista, bem como informado na ficha de inscrição.

7.6.3. O **deficiente físico** deverá, obrigatoriamente, solicitar **na ficha de inscrição** se necessitará de:

a) mobiliário adaptado;

b) auxílio no manuseio da(s) prova(s) e transcrição de respostas.

7.7. Para o envio da documentação referida no **item 7.5., alíneas “c”, “c.1.” e “c.2.”**, deste Edital, o candidato – **durante o período de inscrições** – deverá:

a) acessar o *link* próprio deste Concurso Público, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, acessar a “Área do Candidato”, selecionar o *link* “Envio de Documentos” no *link* próprio de “Requerimento para Inscrição como Deficiente” e realizar o envio do(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s), **por meio digital (upload)**;

b1) o(s) respectivo(s) laudo(s) médico(s) deverá(rão) ser enviado(s) digitalizado(s), frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 KB, por documento anexado, em uma das seguintes extensões: “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg”.

7.7.1. O(s) laudo(s) médico(s) encaminhado(s) terá(rão) validade somente para este Concurso Público.

7.7.2. Não será(ão) avaliado(s) documento(s) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo(s) corrompido(s).

7.7.3. Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas que não a especificada neste Edital.

7.7.4. Não será(rão) considerado(s) o(s) documento(s) contendo solicitação de prova especial e/ou de condição especial para a realização da(s) prova(s) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

7.8. O candidato que – **durante o período de inscrições** – não declarar que quer concorrer como pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados neste **Capítulo**, não será considerado pessoa com deficiência para fins deste Certame e/ou não terá a respectiva prova especial preparada e/ou a condição específica para realização da(s) prova(s) atendida.

7.8.1. O candidato com deficiência que desejar se inscrever em **mais de 1 (um)** cargo previsto no presente Edital deverá atender ao disposto neste **Capítulo** em cada uma das inscrições realizadas, bem como as disposições contidas neste Edital.

7.8.2. Candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme disposto neste **Capítulo**, não poderá interpor recurso em favor de sua condição, seja qual for o motivo alegado.

7.8.3. O atendimento às condições especiais pleiteadas relativas à(s) prova(s) e/ou para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito à análise da razoabilidade e da viabilidade do solicitado.

7.9. Os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados no **item 7.7. e suas alíneas**, deste Edital, não serão conhecidos.

7.10. A divulgação da relação de solicitações contendo o deferimento e o indeferimento de inscrições para concorrer, neste Certame, como pessoa com deficiência, de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva será **publicada única e oficialmente na data prevista de 27 de outubro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

7.10.1. O candidato que tiver **indeferida** a inscrição como pessoa com deficiência e/ou a solicitação de prova objetiva especial e/ou a solicitação de condição(ões) especial(ciais) para realização da prova objetiva e/ou a solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva poderá interpor recurso no prazo das **10 horas de 28 de outubro de 2022 e 31 de outubro de 2022 até às 23h59min**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “RECURSOS”, seguindo as instruções ali contidas.

7.10.2. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

7.10.3. O resultado da análise de recurso(s) interposto(s) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência e/ou de solicitação de prova objetiva especial e/ou de solicitação de condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de solicitação de horário adicional para a realização da prova objetiva tem **previsão para divulgação única e oficialmente em 08 de novembro de 2022**, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”.

7.10.3.1. Após esta data fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato na lista de contendo a(s) pessoa(s) com deficiência e/ou para realização de prova objetiva especial e/ou para condição(ões) especial(ciais) para a realização da prova objetiva e/ou de horário adicional para a realização da prova objetiva.

7.11. O candidato com deficiência, classificado, além de figurar na Lista Prévia de Classificação Geral, terá seu nome constante na Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

7.12. Não ocorrendo, neste Concurso Público, inscrição ou aprovação de candidato que participa/concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Lista Definitiva de Classificação Geral, ficando a(s) vaga(s) reservada(s) liberada(s) para os candidatos não-deficientes aprovados.

7.13. O candidato constante da Lista Prévia de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência submeter-se-á à perícia médica objetivando verificar se a deficiência declarada no momento da inscrição se enquadra na previsão do artigo 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), do art. 1º da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência da Organização das Nações Unidas – aprovada pelo Decreto Legislativo nº 186, de 9 de julho de 2008 e incorporada pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009 -, da Lei Federal nº 12.764/2012, e da Lei Federal nº 14.126/2021, nos parâmetros estabelecidos pelo art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 bem como candidato possui a(s) deficiência(s) declarada(s) no momento da inscrição, e, ainda, se há compatibilidade ou não dessa(s) deficiência(s) com as atribuições do respectivo cargo a ser ocupado, a ser realizada sob a responsabilidade do órgão médico oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

7.13.1. O candidato com deficiência deverá comparecer à perícia e à junta médica, se for o caso, munido de:

- a) original de um documento de identificação;
- b) laudo médico (original ou cópia autenticada) circunstanciado que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID);
- c) demais documentos e exames que comprovem a(s) sua(s) deficiência(s) e/ou outros documentos que forem solicitados.

7.13.2. O candidato inscrito com deficiência que atender ao disposto nos Capítulo 7 – DA PARTICIPAÇÃO/INSCRIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA deste Edital, será convocado para perícia médica, no ato da nomeação, pela Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, a fim de verificar a configuração da(s) deficiência(s), bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 dias corridos contados do respectivo exame.

7.13.2.1. Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato – desde que requerido à Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – constituir-se-á, no prazo de 5 dias corridos, contados da data da divulgação do resultado do respectivo exame, junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado.

7.13.2.2. A junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 dias corridos, contados da data da realização do exame.

7.13.2.3. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica, nos termos da Lei Municipal nº 05/1991.

7.13.2.4. Não ocorrendo inscrição neste Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

7.13.2.5. O candidato que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo, mesmo que submetido e aprovado em suas etapas, não poderá tomar posse.

7.13.3. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado.

7.14. As vagas definidas no Capítulo 2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação neste Concurso Público, ou pela exclusão proferida pela equipe médica da Prefeitura, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

7.15. A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.16. Após a admissão do candidato com deficiência, essa condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação funcional do respectivo cargo ou a concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir a incapacidade ocupacional parcial ou total.

7.17. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

7.18. Não ocorrendo, neste Concurso Público, classificação final de candidato que concorre como pessoa com deficiência, será elaborada somente a Classificação Geral.

7.19. Havendo a contratação do candidato que conste da Lista de Classificação Especial – Pessoas com Deficiência, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de restrição funcional, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7.20. A nomeação de candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e classificação dar-se-á para o preenchimento da décima primeira vaga, da trigésima primeira vaga e assim sucessivamente, relativamente a cada cargo/ especialidade/ área de seleção de que trata este edital, nos termos do Artigo 242 da Lei Orgânica Municipal, durante o prazo de validade do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

8- DAS FASES E DAS PROVAS

8.1. Este Concurso constará das seguintes fases e provas, a saber:

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO		
Pedreiro	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 10

CARGOS	FASES / PROVAS	Nº DE ITENS
ENSINO MÉDIO COMPLETO		
Arte Educador Assistente de Tecnologia da Informação Auxiliar de Farmácia Fiscal de Comércio Técnico Ambiental	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 20

ENSINO SUPERIOR COMPLETO		
Analista Jurídico	1ª Fase: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª Fase: Prova Dissertativa Redação em Língua Portuguesa	10 40 01
Controlador Interno	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos 2ª Fase: Prova Dissertativa Estudo de Caso	10 40 01
Arquiteto Biólogo Contador Engenheiro Ambiental Técnico Desportivo	Fase única: Prova Objetiva √ Conhecimentos Gerais - Língua Portuguesa - Matemática - Noções de Informática √ Conhecimentos Específicos - Conhecimentos Específicos	10 10 05 25
Médico Geriatra Médico Infectologista Médico Neurologista	1ª Fase: Prova Objetiva - Política de Saúde - Conhecimentos Específicos 2ª Fase: Prova de Títulos	15 25

8.2. A **prova objetiva** para **todos os cargos em concurso** – de caráter eliminatório e classificatório – visa avaliar o grau de conhecimento geral do candidato, bem como a capacidade de análise, entendimento e interpretação de informações, habilidade de trabalhar com estrutura lógica das relações, capacidade dedutiva e conhecimentos técnicos específicos do respectivo cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

8.2.1. A prova objetiva será elaborada de acordo com o conteúdo programático estabelecido no Anexo II deste Edital e composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada, para os cargos de ensino fundamental completo, médio e superior.

8.3. As provas objetivas serão aplicadas em mesma data, a saber:

a) no período da manhã: as provas objetivas para os cargos de ensino fundamental e ensino superior, com a duração de 3 horas, exceto para o cargo de Analista Jurídico e Controlador Interno que será de 5 horas.

b) no período da tarde: as provas objetivas para os cargos de ensino médio, com a duração de 3 horas.

8.4. A **prova dissertativa**, para os cargos de **Analista Jurídico e Controlador Interno**, de caráter eliminatório e classificatório, permite avaliar o grau de conhecimento e as habilidades do candidato por meio de demonstração prática das atividades a serem desempenhadas no exercício do respectivo cargo.

8.4.1. A prova dissertativa será elaborada tendo em vista o Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS, e o conteúdo de Conhecimentos Específicos constante no ANEXO II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

8.4.2. A **prova dissertativa** será aplicada no mesmo período da prova objetiva com a duração total de 5 horas.

8.5. A **prova de títulos** para os cargos de Médico Geriatra, Médico Infectologista e Médico Neurologista, conforme item 8.1 – de caráter eminentemente classificatório – será realizada e avaliada nos termos do disposto neste Edital.

8.5.1 A prova de títulos visa valorizar a complementação da formação acadêmica do candidato.

8.5.2. A prova de títulos, de caráter classificatório, será aplicada a todos os candidatos.

8.5.3. Somente os candidatos mais bem habilitados na prova objetiva em cada cargo com esta fase terão seus títulos avaliados.

9 – DA APLICAÇÃO DA(S) PROVA(S)

9.1. A(s) prova(s) será(rão) aplicada(s) na cidade de Presidente Prudente/SP.

9.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação da (s) prova (s) na cidade de Presidente Prudente/SP, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP poderá aplicá-la(s) em municípios vizinhos, não assumindo qualquer tipo de responsabilidade quanto às eventuais despesas dos candidatos.

9.1.2. Se houver alteração da data de prova (s) por eventuais restrições decorrentes da pandemia do novo Coronavírus (Covid-19), estabelecidas por órgãos ou departamentos governamentais e/ou judiciais, a Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não se responsabilizarão pelo ressarcimento de despesas aos candidatos.

9.2. A convocação para realização da(s) prova(s) deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município de Presidente Prudente (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizado, extraoficialmente**, no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (<https://www.presidenteprudente.sp.gov.br/>) e **também** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Prova”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.2.1. O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário, sala e local constantes do Edital de Convocação.

9.3. Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de São Paulo, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (Covid-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e de higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao prédio/local de prova (s).

9.3.1. O horário de chegada ocorrerá em grupos com intervalo de 30 minutos para evitar aglomerações na entrada.

9.3.2. O candidato, ao entrar no prédio de aplicação de prova (s), deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

9.3.3. Será recomendado o uso de máscara de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova.

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

9.3.5. Se houver dúvida em relação à fisionomia/identidade do candidato no momento da identificação, poderá ser exigida a retirada da máscara, mantido o distanciamento recomendado, e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

9.3.6. Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa (e) garrafa/utensílio.

9.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a respectiva prova que consta do Edital de Convocação, no horário previsto para sua apresentação, munido de:

a) caneta esferográfica de tinta de cor preta, lápis preto e borracha macia;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Registro de Identificação Civil (RIC), ou Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, ou Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou Certificado de Alistamento Militar, ou Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou Passaporte, ou Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares, ou Registro Nacional de Estrangeiro – RNE. Aplicativo de um dos seguintes documentos digitais de identificação: Cédula de Identidade (RG), ou Carteira Nacional de Habilitação, ou Título Eleitoral Digital (e-Título). Neste caso, a conferência será feita exclusivamente por meio do acesso ao documento no aplicativo do órgão emissor.

c) comprovante do pagamento da taxa de inscrição impresso (na prova objetiva), somente se o nome do candidato não constar do banco de inscritos deste Concurso Público; e

d) será recomendado o uso de máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal, álcool em gel (a 70°) para higienização das mãos e, se quiser, luva plástica transparente.

9.4.1. Somente será admitido na sala ou local de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, desde que permita, com clareza, a sua identificação.

9.4.2. O candidato que não apresentar documento (conforme disposto na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital) não realizará a respectiva prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.

9.4.3. Não serão aceitos – para efeito de identificação, no dia da prova – protocolos, cópia (ainda que autenticada) dos documentos citados na **alínea “b”**, do **item 9.4.**, deste Edital, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada e/ou documentos digitais.

9.4.3.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das fases/provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser entregue documento (original ou cópia) que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias anteriores à respectiva data de realização. O candidato poderá participar da prova/fase, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.5. Não será admitido no local de prova o candidato que chegar após o fechamento dos portões.

9.5.1. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

9.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

9.7. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

9.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

9.9. São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue pela Fundação VUNESP, para a realização da prova.

9.10. Durante a(s) prova(s) não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pela Fundação VUNESP, utilização de protetor auricular, de boné, de gorro, de chapéu, de óculos de sol, de relógio (de qualquer tipo), de máquina calculadora, de telefone celular ou de qualquer equipamento eletrônico de comunicação ou de gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato.

9.11. O candidato, que estiver de posse de qualquer equipamento eletrônico – **antes do início da prova** – deverá:

a) desligá-lo;

b) retirar sua bateria (se possível);

c) acondicioná-lo em embalagem específica fornecida pela Fundação VUNESP, antes do início da prova, devendo lacrar a embalagem e mantê-la lacrada, embaixo de sua carteira, durante todo o tempo de realização da prova;

d) colocar, também, nessa embalagem, os eventuais pertences pessoais (bonés, gorros ou similares, relógio de qualquer tipo, protetor auricular etc.);

e) esse material deverá permanecer durante todo o período de permanência do candidato no local de prova, dentro dessa embalagem, que deverá também permanecer lacrada e embaixo de sua carteira, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova;

f) os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados e lacrados, bem como com seus alarmes desabilitados, até a saída do candidato do prédio de aplicação de prova.

9.12. A Fundação VUNESP – objetivando garantir a lisura e a idoneidade deste Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, poderá solicitar aos candidatos, a reprodução de uma frase na lista de presença, durante a realização da prova.

9.13. A reprodução da frase e assinatura do candidato visa, ainda, atender ao disposto neste Edital.

9.14. A Fundação VUNESP poderá, no transcorrer da aplicação da prova, efetuar vistoria, com detector de metal, em ambientes no(s) local(locais) de aplicação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.15. Será excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a)** não comparecer à prova, conforme disposto no Edital de convocação publicado no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e extraoficialmente no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e disponibilizada, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Locais de Prova”, seja qual for o motivo alegado;
- a1)** a não participação do candidato na prova de títulos não o excluirá deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova;
- b)** apresentar-se fora de local, sala, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- c)** não apresentar o documento de identificação conforme previsto na **alínea “b”, do item 9.4.**, deste Edital;
- d)** ausentar-se, durante a aplicação da(s) prova(s), da sala ou do local de prova, sem o acompanhamento de um fiscal e/ou portando folha de respostas e/ou caderno de prova e/ou outros materiais não permitidos e/ou portando algum(ns) de seus pertences pessoais;
- e)** estiver, no local de prova, portando, após o seu início, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido aos **itens 9.10. e 9.11. e suas alíneas**, deste Edital;
- f)** for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito ou fazendo uso de material não permitido para a realização da prova e/ou fazendo uso ou portando qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas, em qualquer material que não o fornecido pela Fundação VUNESP, ou copiar questões, em parte ou completa, na folha de identificação de carteira/rascunho de gabarito da prova objetiva ou em outro papel;
- h)** lançar meios ilícitos para a realização da prova;
- i)** não devolver ao fiscal de sala a folha de respostas, e/ou o caderno de questões da prova objetiva completo (todos os cargos) ou qualquer outro material de aplicação de prova, fornecido pela Fundação VUNESP;
- j)** estiver portando armas de qualquer espécie, ainda que possua o respectivo porte ou autorização;
- k)** não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital e em editais complementares e no caderno de prova;
- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- m)** agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- n)** retirar-se do local de aplicação de prova, antes de decorrido o tempo mínimo de 75% de permanência (no que se refere à aplicação da prova objetiva);
- o)** fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e/ou divulgar imagens e informações acerca do local de prova, da prova e/ou de seus participantes.

9.16. DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (TODOS OS CARGOS), DISSERTATIVA E TÍTULOS

9.16.1. A aplicação da **prova objetiva e prova dissertativa** está prevista para **11 de dezembro de 2022**, a saber:

- a)** no **período da manhã**: prova objetiva para todos os cargos de ensino fundamental e ensino superior e prova dissertativa para os cargos de Analista Jurídico e Controlador Interno, em concurso.
- b)** no **período da tarde**: prova objetiva para todos os cargos em concurso de ensino médio.

9.16.2. O candidato deverá observar, ainda, total e atentamente, bem como cumprir o disposto nos **itens 9.1. ao 9.15, e suas alíneas**, deste Edital, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.3. A confirmação da data, horário e informação sobre o local e sala, para a realização das prova objetiva e da prova dissertativa e, deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ ou no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Local de Provas”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas objetiva, esse deverá entrar em contato com a Fundação VUNESP para verificar o ocorrido.

9.16.5. Ocorrendo o descrito no **item 9.16.4.** deste Edital, poderá o candidato participar deste Concurso Público e realizar a(s) prova(s) objetiva e dissertativa, se entregar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessa(s) prova(s), formulário específico.

9.16.6. A **inclusão** de que trata o **item 9.16.5.** deste Edital será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

9.16.7. Constatada irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.16.8. O horário efetivo de início das provas objetiva e dissertativa, será definido em cada sala, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

9.16.9. O candidato somente poderá retirar-se **definitivamente** da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva e dissertativa, depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração, com base no horário de início da(s) prova(s), ou ao seu final, levando consigo somente o rascunho de gabarito da prova objetiva, fornecido pela Fundação VUNESP, para conferência.

9.16.9.1. A duração das provas objetivas será de 3 horas para todos os cargos, exceto para os cargos de Analista Jurídico e Controlador Interno que será de 5 horas.

9.16.9.2. Ao final da aplicação:

a) da **prova objetiva** (para todos os cargos em concurso) e **dissertativa** para os cargos de Analista Jurídico e Controlador Interno: o candidato deverá entregar, ao fiscal da sala, a folha de respostas e o caderno de questões completo;

9.16.9.3. Após o término do respectivo prazo previsto para a duração da prova objetiva e prova dissertativa – conforme previsto no item **9.16.9.1.**, deste Edital – não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão ou procedendo à transcrição para a folha de respostas e/ou para o rascunho de gabarito.

9.16.10. Para garantir a lisura do encerramento da (s) prova(s) objetiva(s) e dissertativa, deverão permanecer em cada uma das salas de aplicação dessas provas **os 3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão **sair juntos** da sala.

9.16.11. Um exemplar de cada um dos cadernos de questões da prova objetiva e dissertativa será **disponibilizado**, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Provas e Gabaritos”, na página deste Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º dia útil subsequente ao de sua aplicação, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.16.12. O gabarito oficial da prova objetiva será **publicado** no 2º dia útil subsequente ao da realização da prova, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no link “Editais e Documentos”, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17. DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA (para todos os cargos em concurso), DISSERTATIVA E TÍTULOS

9.17.1. No ato da realização da **prova objetiva e da prova dissertativa**, o candidato receberá sua folha de respostas e o seu caderno de questões.

9.17.2. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.3. A folha de respostas, de preenchimento exclusivo e de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue, ao final da prova objetiva, ao fiscal de sala, juntamente com o caderno de questões completo.

9.17.4. O candidato que tenha solicitado e obtido autorização da Fundação VUNESP de uso de fiscal transcritor deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos por esse fiscal.

9.17.5. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta de cor preta, bem como assinar única e exclusivamente no campo apropriado.

9.17.5.1. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo software de digitalização.

9.17.6. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

9.17.7. Na folha de respostas não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura do candidato, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

DA PROVA DISSERTATIVA

9.17.8 A **prova dissertativa**, para os cargos de Analista Jurídico e de Controlador Interno serão aplicadas no mesmo dia e local da prova objetiva, no mesmo período ao da prova objetiva, devendo o candidato observar, total e atentamente o disposto neste Edital, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.1. Para a realização da **prova dissertativa**, o candidato não poderá fazer consulta de nenhuma espécie.

9.17.8.2. Na **prova dissertativa**, o candidato deverá assinar única e exclusivamente no local destinado especificamente para essa finalidade.

9.17.8.3. Qualquer sinal, marca, desenho, rubrica, assinatura ou nome, feito pelo candidato, em qualquer local do caderno que não o estipulado pela Fundação VUNESP para a assinatura do candidato, que possa permitir sua identificação, acarretará a atribuição de nota zero à prova dissertativa e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.17.8.4. É vedado o uso de corretor de texto, de caneta marca-texto ou de qualquer outro material que possa identificar a prova sob pena de atribuição de nota zero à **prova dissertativa** e a consequente eliminação do candidato do Concurso Público.

9.17.8.5. A **prova dissertativa** deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta de tinta preta.

9.17.8.6. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que a nitidez do texto poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção.

9.17.8.7. Não será permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado fiscal transcritor. Nesse caso, o candidato deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de acentuação e pontuação, para o fiscal designado pela Fundação VUNESP.

9.17.8.8. Não será admitido o uso de qualquer outra folha de papel - para rascunho ou como parte ou resposta definitiva - diversa das existentes no caderno. Para tanto, o candidato deverá atentar para os espaços específicos destinados para rascunho e para resposta definitiva, a fim de que não seja prejudicado.

9.17.8.9. Os campos reservados para as respostas definitivas serão os únicos válidos para a avaliação da prova.

9.17.8.10. Os campos reservados para rascunho são de preenchimento facultativo e não serão considerados para avaliação.

9.17.8.11. Em hipótese alguma, haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato.

9.17.8.12. O candidato deverá observar, atentamente, os termos das instruções contidas na capa do caderno, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

9.17.8.13. O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova dissertativa depois de transcorrido o tempo de 75% da sua duração.

9.17.8.14. Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo a peça ou procedendo à transcrição para a parte definitiva do caderno de prova.

9.17.8.15. Ao final da prova, o candidato deverá entregar o caderno completo ao fiscal da sala.

9.17.8.16. Um exemplar do caderno da **prova dissertativa**, será disponibilizado, única e exclusivamente, no site da Fundação VUNESP - www.vunesp.com.br - na página do Concurso Público, a partir das 10 horas do 2º (segundo) dia útil subsequente ao da aplicação.

9.18. DA CONVOCAÇÃO E DA APLICAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS PARA OS CARGOS CONFORME PREVISTO NO ITEM 8.1.

9.18.1. A prova de títulos terá caráter exclusivamente classificatório e será aplicada a todos os candidatos, que possuem a fase de prova de títulos.

9.18.1.1. Serão avaliados os títulos somente dos candidatos habilitados na prova objetiva e que, simultaneamente, estejam entre os candidatos mais bem classificados no cargo a que concorre até a posição estabelecida na tabela seguinte.

a) Cargos de nível superior

Cargos	Habilitados para a prova de títulos (LISTA GERAL)	Habilitados para a prova de títulos (LISTA ESPECIAL - PCD)
Médico Geriatra	20	-
Médico Infectologista	20	-
Médico Neurologista	20	-

9.18.1.1.1. Serão avaliados os títulos de todos os candidatos inscritos como deficientes e habilitados na prova objetiva, para os cargos de Médico Geriatra, Médico Infectologista e Médico Neurologista.

9.18.1.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) na tabela do item 9.18.1.1, terão seus títulos avaliados.

9.18.2. O **envio** dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.18.2.1. O candidato que não enviar títulos não será eliminado deste Concurso à vista do caráter **eminente** **classificatório** desta prova.

9.18.2.2. Os documentos relativos aos títulos deverão ser entregues no formato digital, por *upload* de arquivos contendo cópias autenticadas e digitalizadas dos comprovantes dos títulos.

9.18.2.3. O candidato que não entregar a documentação correspondente aos seus títulos receberá pontuação zero nesta prova, porém, não será eliminado deste Concurso à vista do caráter eminentemente classificatório desta prova.

9.18.2.4. O candidato que concorre para mais de uma vaga deverá entregar títulos para cada cargo que estiver inscrito. A pontuação obtida na prova de títulos para um cargo não será automaticamente atribuída para outros cargos que o candidato esteja inscrito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.18.2.5. A qualidade das imagens dos comprovantes de títulos, a entrega e a comprovação dos títulos são de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.18.2.6. Será(ão) considerado(s) título(s) somente:

9.18.2.6.1. para os cargos de nível superior: pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado) e pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização na especialidade do cargo a que concorre, devidamente reconhecidos pelo MEC.

9.18.2.6.1.1. Não serão considerados como títulos os cursos de pós-graduação que se constituírem em requisito para a admissão no cargo. Assim sendo, no caso de entrega de títulos previstos na tabela de títulos que possam ser considerados requisito, o candidato deverá entregar, de acordo com as normas deste Edital:

a) o documento que comprova o título; e

b) o documento de pós-graduação que comprova o requisito para assumir o cargo.

9.18.2.7. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.

9.18.2.7.1. Cabe exclusivamente ao candidato apresentar provas materiais que comprovem o atendimento integral às normas deste Edital.

9.18.2.8. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos entregues, deverá ser anexado, também, o comprovante de alteração do nome.

9.18.2.9. Todos os comprovantes dos títulos deverão estar autenticados em cartório.

9.18.2.10. Para a comprovação dos títulos relativos à formação acadêmica, o candidato deverá atender aos subitens seguintes.

9.18.2.10.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *stricto sensu* (doutorado e mestrado), será aceito Diploma devidamente registrado de instituições autorizadas pelo MEC.

9.18.2.10.2. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização, será aceito o Certificado final devidamente registrado, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação), do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE), acompanhado do respectivo histórico escolar.

9.18.2.10.3. Também será aceita declaração de conclusão de doutorado, mestrado e de pós-graduação *lato sensu* em nível de Especialização desde que acompanhada do respectivo histórico escolar. A declaração de conclusão de Especialização *lato sensu* deverá também atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou estar de acordo com as normas do extinto CFE.

9.18.2.10.3.1. Deverá constar, ainda, na declaração da instituição, que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso e a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

9.18.2.10.3.2. No caso de declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data de homologação do respectivo título ou de homologação da ata de defesa.

9.18.2.10.3.3. No caso de declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverão constar a carga horária total e o período de realização do curso;

9.18.2.10.3.4. Caso a declaração ou o histórico escolar ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o documento não será aceito.

9.18.2.10.4. Os comprovantes dos títulos referentes à formação acadêmica deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função/setor e assinatura do responsável e data do documento.

9.18.2.10.5. No histórico escolar, deverão constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese), de acordo com a legislação vigente.

9.18.2.10.6. Documentos de origem digital (impressão da internet) apenas serão aceitos se atenderem a uma das seguintes condições:

a) conter a informação de que o documento foi assinado digitalmente ou eletronicamente e conter a identificação do assinante;

b) conter código de verificação de sua autenticidade, estar autenticado e certificado em cartório e, em sua autenticação em cartório, constar o endereço eletrônico de origem do documento.

9.18.2.10.7. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na especialidade do cargo a que concorre, o candidato poderá entregar, também, de acordo com as normas estabelecidas neste Edital, histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento contendo as informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

9.18.2.10.8. Para os cursos de mestrado e doutorado concluídos no exterior será aceito apenas o diploma, desde que reconhecido/revalidado por instituição de ensino superior no Brasil, credenciados junto aos órgãos competentes.

9.18.2.10.9. Os demais títulos obtidos no exterior não serão aceitos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.18.2.10.10. Não serão aceitos como comprovantes de títulos acadêmicos:

- a) protocolos de documentos ou fac-símile;
- b) comprovantes que não apresentem de forma clara e inequívoca a conclusão do curso e obtenção do grau;
- c) diplomas de doutorado e de mestrado e certificado de pós-graduação *lato sensu* que não contenham a frente e o verso do documento original;
- d) comprovante que não ateste inequivocamente ter relação com a especialidade e com as atribuições da função do cargo a que concorre;
- e) comprovante que não atenda as normas deste Edital.

9.18.3. Previamente ao envio dos títulos, o candidato convocado à prova de títulos deverá:

- a) autenticar em cartório as cópias de todos os documentos que enviará como comprovante dos títulos;
- b) digitalizar as cópias autenticadas de todos os documentos que enviará como comprovante de títulos e salvá-los em arquivos no formato “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “gif” com até 500 KB de tamanho cada um, cada documento deverá ser salvo em um arquivo e em tamanho compatível com a impressão em papel A4;
- b1) os documentos que possuam frente e verso devem ser digitalizados em ambos os lados;
- c) identificar (nomear) o arquivo com a imagem de cada documento, explicitando o seu conteúdo;
- d) conferir a qualidade da imagem digitalizada de todos os documentos;
- e) verificar se a imagem está nítida, se está completa, se é possível realizar a leitura com clareza de todas as informações, se está orientada corretamente e/ou outros detalhes que possam comprometer a correta leitura de seu conteúdo.

9.18.4. O envio dos títulos deverá ser realizado por meio digital (*upload*), no período previsto de 16 a 22 de dezembro de 2022.

9.18.5. Para o envio dos títulos/documentos o candidato deverá seguir as seguintes orientações:

- a) acessar o site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br);
- b) fazer o login, inserindo o número do seu CPF e a senha pessoal, para acessar “Área do Candidato”;
- c) localizar este Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente;
- d) acessar o link “Envio de Documentos”; anexar e enviar as imagens dos documentos correspondentes com a extensão “pdf” ou “png” ou “jpg” ou “jpeg” com até 500 KB de tamanho, por documento;
- d1) no “campo” denominado “**Alteração/Requisito**”: enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), do documento que comprova a alteração de nome, caso tenha ocorrido, e dos cursos de pós-graduação que serão apresentados como requisito para o cargo, caso haja e seja obrigatória a sua entrega;
- d2) no “campo” denominado “**Doutorado**”: enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Doutorado”;
- d3) no “campo” denominado “**Mestrado**”: enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “Mestrado”;
- d4) no “campo” denominado “**Especialização**”: enviar **somente e unicamente** o(s) arquivos(s), devidamente identificado(s), contendo os títulos/documentos que correspondam a esse tipo de título, ou seja, “pós-graduação lato sensu em nível de especialização”;
- e) cada documento, em seu respectivo arquivo, deverá ser enviado uma única vez.

9.18.6. Não será(ão) considerado(s)/avaliado(s) o(s) documento(s):

- a) encaminhado(s) fora da forma e do campo estipulados neste Edital;
- b) encaminhado(s) fora do prazo estipulado neste Edital;
- c) ilegível(is) e/ou com rasura(s) ou proveniente(s) de arquivo corrompido;
- d) que não atenda(m) as normas previstas neste Edital;
- e) que não permitam comprovar inequivocamente pertencer ao candidato;
- f) que não permitam comprovar inequivocamente que atendem as normas estabelecidas neste Edital;
- g) enviado(s) pelo(s) Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas diferentes da única especificada neste Edital e nem a entrega condicional ou complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de documentos já entregues ou a retirada de documentos após a data limite.

9.18.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o envio dos títulos no período determinado para esta prova, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros ou omissões.

9.18.8. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela banca examinadora da Fundação VUNESP, sendo objeto de **publicação** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, contendo os pontos atribuídos a cada tipo de título e a pontuação total na prova de títulos.

9.18.9. Se constatada qualquer tipo de falsidade nos documentos enviados para pontuação na prova de títulos, o candidato, além de ser excluído deste Certame, estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o disposto neste Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

9.18.10. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos documentos enviados, a pontuação obtida pelo candidato na prova de títulos será anulada, mesmo após a homologação deste Certame.

9.18.11. A pontuação referente aos títulos somente será considerada se todos os critérios anteriores forem atendidos.

10– DO JULGAMENTO DAS PROVAS

10.1. Da prova objetiva (todos os cargos em concurso):

10.1.1. A prova objetiva tem por finalidade selecionar os candidatos que serão considerados habilitados de acordo com a pontuação obtida.

10.1.2. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100,00 (cem) pontos.

10.1.3. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = (Na \times 100) \div Tq$$

10.1.4. Legendas:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos do candidato

Tq = Total de questões da prova

10.1.5. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, nota igual ou superior a 50,00.

10.1.6. DA PROVA DISSERTATIVA

10.1.6.1. A prova dissertativa – de caráter eliminatório e classificatório – será avaliada na escala de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos:

10.1.6.2. Será considerado habilitado na prova dissertativa o candidato que obtiver nota igual ou superior a 30 (trinta) pontos.

10.1.6.3. O candidato ausente, não convocado ou não habilitado na prova dissertativa será excluído deste Concurso Público.

10.1.6.4. Será corrigida a **prova dissertativa** dos primeiros candidatos mais bem habilitados na prova objetiva, na seguinte proporção:

a) ampla concorrência: para os 30 (trinta) primeiros candidatos para o cargo de Controlador Interno e para os 40 (quarenta) primeiros candidatos para o cargo de Analista Jurídico;

b) lista especial: para os 4 (quatro) primeiros candidatos.

10.1.6.2. Todos os candidatos empatados na última colocação, no(s) limite(s) previsto(s) neste Edital terão sua prova dissertativa corrigida.

10.1.6.4. Na prova dissertativa serão analisados o conhecimento técnico e a capacidade teórico-prática do candidato em desenvolver o estudo de caso ou a redação em língua portuguesa apresentado com clareza, coerência e objetividade. Serão avaliadas, ainda, a organização do texto, a análise e síntese dos fatos examinados, a adequação de legislação e domínio da norma-padrão. Será levado em conta o raciocínio, a fundamentação e a sua consistência, a capacidade de interpretação e exposição e a técnica profissional demonstrada.

10.1.6.5. Será atribuída nota 0 (zero) à prova que:

a) fugir ou tangenciar ao tema proposto;

b) apresentar texto inadequada ao tema proposto;

c) apresentar nome, rubrica, assinatura, sinal, marca ou informação não pertinente ao solicitado na proposta da dissertação que possa permitir a identificação do candidato;

d) apresentar sinais de uso de corretor de texto ou de caneta marca-texto;

e) estiver faltando folhas;

f) estiver em branco;

g) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos) ou não for redigida em português;

h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

i) apresentar o texto definitivo fora do espaço reservado para tal;

j) fazer simples cópia da proposta.

10.1.6.6. Será considerado como não-escrito o texto ou trecho de texto que:

a) estiver rasurado;

b) for ilegível ou incompreensível;

c) for escrito em língua diferente da portuguesa;

d) for escrito fora do espaço destinado ao texto definitivo;

e) for escrito a lápis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

10.1.6.7. O candidato não habilitado na prova dissertativa ou aquele habilitado na prova objetiva, mas que não tiver a sua prova dissertativa corrigida será eliminado do Concurso Público.

10.1.7. Será(rão) excluído(s) deste Concurso:

- a) o candidato ausente na prova objetiva;
- b) o candidato não habilitado na prova objetiva nos termos do disposto neste Edital.
- c) o candidato não habilitado na prova dissertativa.
- d) o candidato que não cumprir as regras estabelecidas neste Edital.

10.2. Os resultados das provas objetiva, dissertativa e títulos será **publicado** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e **disponibilizado**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na "Área do Candidato", no *link* "Editais e Documentos", não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.3. DA PROVA DE TÍTULOS

10.3.1. A pontuação da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 3 (três) pontos:

10.3.1.1. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos constante do **item 10.3.2.** deste Edital, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.

10.3.1.2. Os pontos que excederem o valor máximo em cada inciso da tabela de títulos, bem como os que excederem a pontuação total da prova de títulos, serão desconsiderados.

10.3.1.3. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data final de aplicação da prova de títulos, estabelecida neste Edital.

10.3.1.4. Cada título será considerado uma única vez.

10.3.2. Serão considerados títulos:

a) Para os cargos de nível superior:

Títulos	Comprovantes	Quantidade Máxima	Valor Unitário	Valor Máximo
a) Doutor na área da Saúde ou na da especialidade do cargo a que concorre,	- Diploma devidamente registrado; ou	1	1,5	1,5
b) Mestre na área da Saúde ou na da especialidade do cargo a que concorre.	- certificado/declaração de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.	1	1,0	1,0
c) Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização), devidamente reconhecido pelo MEC, na área da Saúde ou na da especialidade do cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso; - e histórico escolar.	1	0,5	0,5

11 – DA PONTUAÇÃO FINAL

11.1. A pontuação final do candidato corresponderá:

- a) para todos os cargos cuja avaliação seja apenas a prova objetiva: corresponderá à nota obtida na prova objetiva;
- b) para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova dissertativa: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova dissertativa;
- c) para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de títulos: corresponderá à somatória da nota da prova objetiva e da pontuação da prova de títulos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

12- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

12.1.1. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática, quando houver;
- g) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- h) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- i) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

12.1.2. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova dissertativa:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- f) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- g) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

12.1.3. para todos os cargos cuja avaliação seja a prova objetiva e prova de títulos:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) mais idoso dentre aqueles com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- e) os que comprovarem (no momento da inscrição) ter exercido efetivamente a função de jurado, nos termos do artigo 440 do Código de Processo Penal, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- f) que obtiver maior pontuação na prova de títulos;
- g) persistindo o empate, será considerado o número menor de inscrição do candidato.

13 – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. Os candidatos aprovados em todas as fases serão classificados – **por cargo** – por ordem decrescente da pontuação final.

13.2. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo:

- a) uma Lista Geral: todos os candidatos habilitados, inclusive os que concorrem como pessoas com deficiência;
- b) uma Lista Especial: apenas com os candidatos habilitados que concorrem como pessoas com deficiência.

13.3. Os critérios de desempate serão aplicados quando da apuração da classificação prévia deste Concurso.

14- DOS RECURSOS

14.1. Caberá recurso relativamente:

- a) ao indeferimento de solicitação de participação com a condição de jurado;
- b) ao indeferimento de solicitação de isenção e redução de taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento de solicitação de inscrição como pessoa com deficiência;
- d) ao indeferimento de solicitação de prova especial e/ou de solicitação de condições especiais para a realização da(s) prova(s);
- e) à aplicação da(s) prova(s);
- f) ao gabarito da prova objetiva (vide determinação constante **do item 14.3.** deste Edital);
- g) ao resultado da prova objetiva;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

- h) ao resultado da prova dissertativa;
- i) ao resultado da prova de títulos;
- j) à classificação prévia.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da **publicação** que ocorrer **única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br).

14.3. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado e protocolado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico d a Banca Examinadora.

14.4. A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

14.5. O recurso deverá ser protocolado no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br, na respectiva página deste Concurso – **a partir das 10 horas** – bem como conter, **obrigatoriamente**, o relato sucinto do fato motivador do recurso, com o devido embasamento.

14.6. Para recorrer, o candidato deverá utilizar somente o site da Fundação VUNESP, na respectiva página deste Concurso, seguindo as instruções ali contidas.

14.7. Somente serão apreciados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e expressos em termos convenientes, que apontem circunstâncias que os justifiquem, assim como interpostos dentro do prazo e da forma prevista neste Edital.

14.7.1. Será liminarmente indeferido:

- a) o recurso interposto em desacordo com os ditames deste Edital ou o que não atender às instruções constantes do *link* “Recursos” na página específica deste Concurso;
- b) o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital;
- c) o recurso que não apresentar fundamentação e embasamento.

14.7.2. O candidato que não interpuser recurso no respectivo prazo e na forma mencionados neste Edital será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

14.8. A decisão do deferimento ou do indeferimento dos recursos será **publicada** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e/ou **disponibilizada**, como subsídio, no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br), na “Área do Candidato”, no *link* “Editais e Documentos”, na página deste Concurso Público, **exceção** aos resultados relativos ao indeferimento de solicitações a **seguir elencadas** que serão **divulgados única e oficialmente** no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br):

- a) de isenção e redução da taxa de inscrição;
- b) de inscrições **como** pessoa com deficiência;
- c) de condição especial para realizar a(s) prova(s);
- d) de prova(s) especial(ciais);
- e) de concessão de horário adicional para a realização da(s) prova(s);
- f) de participação como jurado.

14.8.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise de recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, a prova objetiva será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo.

14.8.2. A pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será atribuída a todos candidatos presentes na prova objetiva, independentemente de interposição de recurso.

14.8.3. No caso de recurso interposto dentro das especificações deste Edital, este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo(s) candidato(s) para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do(s) candidato(s) que não obtiver(em) a nota mínima exigida para habilitação.

14.9. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma fase deste Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente dessa fase.

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

14.11. Quando da publicação do(s) resultado(s) será(serão) disponibilizados da prova objetiva e da dissertativa: o espelho da folha de respostas, bem como a grade de correção da prova dissertativa.

14.12. O(s) espelho(s) mencionado(s) no **item 14.11.** deste Edital, ficará(ão) disponibilizado(s) – no site da Fundação VUNESP (www.vunesp.com.br) – durante o respectivo período destinado à interposição de recurso.

14.13. Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

14.14. Somente serão considerados os recursos interpostos para a respectiva fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

14.15. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do único previsto neste Edital.

14.16. A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

15 – DAS VAGAS E DA ADMISSÃO

15.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, reserva-se o direito de proceder às convocações e admissões em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, como também a existência de cargos vagos, durante o período de validade deste Concurso Público.

15.2. A admissão do candidato obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação definitiva, sendo o mesmo convocado para entrar no exercício do cargo.

15.3. A admissão do candidato e a convocação para exercício no cargo serão feitas no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e **disponibilizadas** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br).

15.3.1. O candidato a ser admitido que deixar de comparecer para a realização de exames admissionais nas datas agendadas, ou deixar de entrar no exercício do cargo, nos termos previsto neste Edital, perderá os direitos decorrentes de sua contratação.

15.4. Os candidatos serão contratados pelo regime estatutário.

15.5. Por **ocasião da admissão** serão exigidos dos candidatos nomeados a entrega de documentos que comprovem:

a) ter completado a idade mínima de 18 anos;

b) estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) todos os requisitos exigidos para o exercício do respectivo cargo para o qual será admitido, conforme disposto nos **itens 1.2., 2.2. e 2.4. até 2.5.** deste Edital, consubstanciado:

d1) no diploma ou certificado de conclusão, acompanhado do respectivo histórico escolar, com comprovada colação de grau, **bem como**, quando for o caso, do correspondente registro exigido para o exercício do respectivo cargo (o registro deverá ser comprovado por meio de documento expedido pelo respectivo órgão competente);

d2) em registros profissionais relativos à experiência exigida (conforme disposto nos **itens 1.2 e 2.2** deste Edital):

e) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições da lei, no caso de portugueses e estrangeiro;

f) ausência de remuneração ou proventos de aposentadoria provenientes de poder público, em conformidade ao disposto no artigo 37, incisos X e XVI, da Constituição Federal, com a redação dada pelas Emendas Constitucionais nºs 19 e 20 (por meio de entrega de declaração).

15.5.1. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente poderá solicitar, aos candidatos, a entrega de outros documentos que a Administração julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

15.5.2. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no momento do recebimento dos documentos para a entrada no exercício do cargo, poderá solicitar, aos candidatos – na FIC (FOLHA de Identificação do Candidato) – a reprodução de uma frase e de sua assinatura, que serão comparados com os coletados no dia da realização da(s) prova(s).

15.6. Todos os documentos especificados neste **Capítulo** deverão ser entregues em cópias reprográficas autenticadas em Cartório ou em cópias reprográficas acompanhadas dos respectivos originais, para serem vistas.

15.6.1. Para a comprovação dos requisitos exigidos (**itens 1.2. e 2.2.** deste Edital) não será(ão) aceito(s) protocolo(s) do(s) documento(s).

15.6.2. A não entrega dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a formalização do ato relativo à entrada no exercício do cargo.

16 - DA AVALIAÇÃO ADMISSIONAL PARA APTIDÃO

16.1. A avaliação admissional para aptidão tem por objetivo avaliar o estado de saúde física e mental do candidato, o qual deverá apresentar capacidade laborativa para o desempenho do respectivo cargo a ser exercido, não podendo apresentar patologia/psicopatologia que possa vir a resultar em prejuízo à saúde do candidato ou incapacidade e inaptidão para o exercício de suas funções, conforme previsto neste Edital.

16.1.1. O candidato agendará quando da nomeação, o exame médico admissional junto aos Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho – SESMT.

16.1.2. Visando o diagnóstico de patologias preexistentes, o exame de saúde ocupacional poderá, a critério do profissional atendente, ser complementado por:

a) avaliação psicológica específica;

b) avaliação fonoaudiológica;

c) exames complementares especializados.

16.1.2.1. Quando necessários à conclusão sobre a aptidão do candidato, os exames complementares serão custeados pelo candidato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

16.2. O candidato deverá gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do respectivo cargo, comprovada pela emissão do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), nos termos da legislação celetista e deste Edital.

16.3. A avaliação de saúde física será realizada sob custos e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no (s) local(is) indicado(s) para a realização da avaliação admissional para aptidão.

16.4. O ato de admissão fica prejudicado na hipótese do não comparecimento do candidato para a realização dos exames na data marcada, desde que não previamente justificado, nos termos da legislação estatutária e deste Edital.

17- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.

17.2. A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião de entrar no exercício do cargo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

17.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, uma única vez e por igual período.

17.4. Caberá a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente representada pelo seu Prefeito Municipal a homologação dos resultados finais deste Concurso Público.

17.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado, devendo o candidato observar o disposto no **item 17.1.** deste Edital.

17.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objeto de avaliação da(s) prova(s) neste Concurso Público.

17.7. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de **Brasília – DF.**

17.8. As informações sobre o presente Concurso Público:

a) até a publicação da classificação final: serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, das 8 às 18 horas, ou obtidas pela internet, no site www.vunesp.com.br;

b) após a homologação deste Concurso: serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.9. Em caso de **alteração dos dados cadastrais**, constantes na ficha de inscrição:

a) até a publicação da classificação final: as mesmas deverão ser realizadas com base no previsto no Capítulo 3 – Das inscrições deste Edital;

b) após a homologação deste Concurso e durante o seu prazo de validade: as solicitações relativas à alteração deverão ser protocoladas no Departamento de Recursos Humanos, na Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, no endereço Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081), com horário de atendimento: das 8 às 17 horas (nos dias úteis), telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435 (nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 08 às 17 horas).

17.10. Durante a realização das provas e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora deste Concurso Público, caberá à Fundação VUNESP e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

17.11. Salvo a exceção prevista no **Capítulo 6 – DA CANDIDATA LACTANTE** deste Edital, durante a realização da(s) prova(s) e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova/fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

17.12. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP se eximem das despesas com viagens e estadas dos candidatos para comparecimento em quaisquer das fases deste Concurso Público e da responsabilidade por documentos e/ou objetos esquecidos ou danificados no local ou na sala de prova(s).

17.13. Todas as retificações, convocações e resultado final oficial, referentes a este Concurso Público serão **publicados** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>), e subsidiariamente nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

17.13.1. Demais publicações, comunicados, avisos e resultados (isenção, deficientes, condições especiais, jurado, análises dos recursos e classificação prévia), referentes a este Concurso Público serão **publicados exclusivamente** nos sites da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) e no site da Fundação Vunesp (www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

17.14. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente não emitirão Declaração de Aprovação neste Certame, pois a própria **publicação** no Diário Oficial do Município (<https://www.gdoe.com.br/presidenteprudente>) e/ou a **disponibilização** no site da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente (www.presidenteprudente.sp.gov.br) é documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

17.15. A Prefeitura Municipal de Presidente Prudente e a Fundação VUNESP não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de endereço de e-mail não atualizado.

17.16. O candidato que recusar provimento do cargo deverá manifestar sua desistência.

17.17. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pelo Departamento de Recursos Humanos, ouvida a Comissão Especial de Acompanhamento do Concurso Público da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente.

17.18. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, poderá anular a inscrição, prova ou contratação/admissão de candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade neste Certame.

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

E, para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar desconhecimento, é expedido o presente Edital.

Presidente Prudente, 26 de agosto de 2022.

EDSON TOMAZINI
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO I ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS (em ordem de código de cargo)

PEDREIRO (código 001)

Executar serviços de construção, tais como levantar paredes, muros, vigas de concreto, etc;
Assentar tijolos em geral, fazer calçadas e pisos;
Responsabilizar-se pelo material de consumo permanente e pelas ferramentas.

ARTE EDUCADOR (código 002)

Ministrar cursos, oficinas e outras atividades, dentro da sua área artística comprovada;
Propor, executar e avaliar projetos para o desenvolvimento cultural, para todas as faixas etárias, dentro da sua área de atuação;
Atuar nas atividades garantindo tanto o espaço de sociabilidade como o aprendizado e o domínio de técnicas da área;
Manter documentos referentes às atividades desenvolvidas e providenciar outros documentos solicitados pela Secretaria Municipal de Cultura;
Executar outras atividades correlatas.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código 003)

Realizar manutenção de equipamentos de informática e redes de computadores;
Deslocar-se para manutenção in loco;
Avaliar o funcionamento do equipamento, conforme especificações;
Identificar os defeitos e ou problemas dos equipamentos;
Analisar causa do defeito e ou problema do equipamento;
Corrigir o defeito e/ou problema apresentado no equipamento;
Trocar peças sempre que necessário;
Testar o funcionamento do equipamento;
Emitir relatórios técnicos;
Registrar ocorrências;
Controlar garantia/RNA;
Prestar serviços de suporte de tecnologia da informação ao usuário, incluindo o treinamento para o uso das mesmas;
Orientar na resolução de problemas de hardware, software, redes de computadores;
Responder aos chamados de suporte aos usuários;
Atribuir ordens de trabalho e incidentes para as equipes de apoio adequadas e acompanhar até o fechamento;
Atender e avaliar os chamados através de conversas com os usuários, incluindo o reconhecimento do problema, os registros, a pesquisa, o isolamento, a resolução e os passos para acompanhamento;
Executar outras atribuições correlatas.

AUXILIAR DE FARMÁCIA (código 004)

Reconhecer como paradigmas que respaldam o planejamento e a ação dos profissionais da área de saúde o ser humano integral, os condicionantes e determinantes do processo saúde e doença, os princípios éticos, as normas do exercício profissional, a qualidade no atendimento, a preservação do meio ambiente e o compromisso social com a população e a sociedade.
Correlacionar os conhecimentos de várias disciplinas ou ciências na realização do trabalho em equipe, tendo em vista o caráter interdisciplinar da área da saúde.
Reconhecer a estrutura e organização do sistema de saúde vigente no país (SUS), de modo a identificar as diversas formas de trabalho e suas possibilidades de atuação na área.
Interpretar a legislação referente aos direitos do usuário dos serviços de saúde, utilizando-a como um dos balizadores na realização do seu trabalho.
Registrar ocorrências e serviços realizados com a finalidade de facilitar a prestação de informações ao paciente, a outros profissionais e ao sistema de saúde.
Identificar os riscos físicos, químicos, biológicos e psicológicos que caracterizam o trabalho nessa área, com vistas a sua saúde e segurança.
Desempenhar a função de agente educativo nas questões relativas à saúde da população em geral.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Atender e orientar os pacientes, fornecendo informações quanto ao uso correto dos medicamentos dispensados. Identificar e distinguir as diversas formas farmacêuticas correlacionando-as às diversas vias de administração dos medicamentos, doses, ações, efeitos colaterais e respectivas atividades nos diferentes sistemas, bem como distinguir nome genérico e comercial dos medicamentos e seus princípios ativos.

Identificar as diferentes concentrações dos medicamentos e efetuar os cálculos matemáticos necessários para adequá-las ao receituário médico.

Atender prescrições médicas e odontológicas, de forma ética, respeitando a legislação específica.

Enfrentar situações do cotidiano profissional com equilíbrio, aplicando conhecimentos, habilidades e valores adquiridos.

Atuar sob a supervisão do farmacêutico, conforme normas legais que regem a atividade farmacêutica, com valores e princípios éticos, responsabilidade social, conhecimento dos aspectos envolvidos no trabalho em grupo, visando a excelência no exercício profissional.

Desenvolver outras atividades correlatas.

FISCAL DO COMÉRCIO (código 005)

Atender, prestar informações e orientar os contribuintes quanto às atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços e ambulantes, registrando o atendimento;

Tomar as providências quanto ao andamento interno das denúncias recebidas, tomando as providências necessárias;

Realizar o trabalho interno com vistas às fiscalizações de rotina, notificações e autuações;

Apoiar os trabalhos de educação, informação e orientação do contribuinte e demais interessados quanto à legislação vigente;

Proceder ao levantamento de dados necessários à instrução de expedientes e procedimentos administrativos;

Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo;

Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por aqueles que não possuam a documentação exigida;

Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos;

Exercer as atribuições de fiscalização relativas às atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços, eventos, festas e ambulantes;

Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores da legislação municipal;

Executar serviços burocráticos, elaborar relatórios, redigir minutas de pareceres, ofícios, memorandos, despachos e conferir documentos;

Dirigir veículo do município, quando necessário para o desempenho das funções pertinentes ao cargo;

Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da chefia.

TÉCNICO AMBIENTAL (código 006)

Atuar na implantação de projetos ambientais e programas de gerenciamento de resíduos sólidos.

Contribuir para a realização de inspeções e auditorias ambientais.

Elaborar laudos, perícias, relatórios e vistorias técnicas dentro da sua área de atuação.

Aplicar metodologias para minimizar impactos ambientais.

Participar do planejamento, implementação e manutenção do Sistema de Gestão Ambiental.

Executar outras atividades correlatas.

ANALISTA JURÍDICO (código 007)

Prestar auxílio técnico-jurídico às atividades processuais e extraprocessuais relativas às atribuições dos Procuradores Municipais;

Elaborar minutas de pareceres jurídicos, despachos, petições iniciais, contestações, recursos e outras peças processuais de manifestação próprias do campo funcional dos Procuradores Municipais, fundamentadas em legislação, doutrina e jurisprudência, além de outros trabalhos de natureza jurídica atinente a feitos judiciais ou administrativos da alçada da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos;

Auxiliar no levantamento de legislação, processos e jurisprudências;

Acompanhar e auxiliar no andamento de prazos, processos, inquéritos e procedimentos administrativos, prestando informações aos Procuradores Municipais, quando solicitado;

Assegurar a exatidão e o fluxo normal de ofícios, certidões, laudos, documentos, atestados, informações, circulares, processos judiciais e outros textos oficiais pertinentes ao campo funcional da Secretaria de Assuntos Jurídicos e Legislativos;

Preparar a entrada e a saída de dados ou inserir dados em sistemas aplicados de recepção, controle e andamento de procedimentos administrativos e processos judiciais;

Elaborar ofícios, planilhas, tabelas e gráficos, utilizando-se de diversos "softwares";



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Realizar, mediante determinação superior, contato com pessoas e organismos públicos ou privados para atender às necessidades de trabalho;
Requerer e restituir, sob supervisão e determinação superior, procedimentos e processos administrativos e judiciais;
Requerer informações e cálculos dos órgãos internos da Prefeitura Municipal para instrução de processos e para elaboração de manifestações atreladas ao campo funcional da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos;
Consultar, analisar e acompanhar publicações e intimações relacionadas às atribuições funcionais da secretaria pelos meios digitais e físicos;
Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível complexidade associadas às suas atribuições e atreladas ao campo funcional da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos e Legislativos.

ARQUITETO (código 008)

Fiscalizar construções de edifícios e elaborar estudos e projetos urbanísticos;
Aprovar plantas e conceder "Habite-se";
Formular diretrizes para a constante atualização físico-territorial;
Elaborar projetos de edificações para o Município, tais como Grupos, Escolas, Postos de Saúde, Paço Municipal, Mercados e Logradouros Públicos destinados ao lazer da comunidade;
Fiscalizar a construção de edifícios particulares, através de trabalho auxiliar da fiscalização de obras e por meio de intervenção direta;
Superintender a execução da política de fiscalização de obras, mediante normas gerais de serviço;
Fazer especificações técnicas de Engenharia e Arquitetura;
Elaborar orçamentos para realização de obras municipais;
Fornecer elementos para a elaboração de contratos de construção;
Elaborar estudos e projetos sobre o sistema viário do Município;
Fiscalizar e aprovar projetos de loteamento;
Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis que compõem o Plano Diretor;

BIÓLOGO (código 009)

Dissecar e examinar exemplares de organismos, utilizando microscópios, produtos químicos e outros instrumentos, classificando-os e conservando-os;
Examinar produtos biológicos, drogas, medicamentos, alimentos, bebidas, rações alimentares, pesticidas e aditivos residuais, desinfetantes, etc;
Preparar produtos biológicos e químicos para uso diagnóstico, profilático e terapêutico;
Fabricar soros, vacinas, fazer exames e análises de laboratório em geral;
Organizar coleção de exemplares a fim de identificar as espécies, estudar e acompanhar o desenvolvimento, suas moléstias e outros fenômenos;
Orientar e supervisionar equipe de servidores;
Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de suas especialidades;
Pesquisar e realizar trabalhos práticos de biologia, visando sobretudo a descoberta de melhores métodos de defesa sanitária vegetal e animal e sua aplicação prática;
Realizar outras atividades correlatas.

CONTADOR (código 010)

Desenvolver e acompanhar a estrutura do sistema contábil e financeiro, em conjunto com o CPD;
Elaborar propostas relativas a formação e ao desenvolvimento da rede de comunicação de dados do sistema de contabilidade e financeiro;
Dar suporte às atualizações do sistema de contabilidade e financeiro de acordo com as mudanças exigidas por Lei e também eventuais modificações na utilização do mesmo;
Cumprir as exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, colocando todos os dados econômicos, financeiros e patrimoniais disponíveis via Internet, conjuntamente com o CPD;
Avaliar permanentemente o desempenho do sistema, identificando as medidas necessárias para sua melhoria, propondo correções de falhas ao CPD;
Elaborar a estrutura do sistema de informática referente aos convênios, contratos e congêneres;
Exercer o controle contábil da execução do orçamento, em toda a suas fases, procedendo ao empenho prévio das despesas;
Exercer a supervisão constante de todos os serviços de natureza contábil em qualquer setor da administração da Prefeitura;
Estabelecer perfeito entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura visando a melhoria e a regularização dos registros contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Assinar, juntamente com o Secretário de Finanças, os balancetes e os balanços da Prefeitura;
Vistar os Boletins Diários de Caixa e outros mapa-resumos e quaisquer dados elaborados para serem apresentados ou fornecidos pela Contadoria;
Proceder, periodicamente, ou segundo instruções superiores, a verificação de controles e valores contábeis e dos bens escriturados existentes;
Assinar, juntamente com o Diretor da Contadoria os balancetes e os balanços da Prefeitura;
Desempenhar quaisquer outras atribuições que lhe forem atribuídas por instruções superiores, ou que decorram da natureza do serviço sobre sua responsabilidade e das prescrições da Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964;
Executar o controle do orçamento, em todas as suas fases, procedendo o empenho prévio das despesas;
Executar os serviços de natureza contábil, em qualquer setor da Administração;
Proceder à verificação dos controles contábeis e dos bens escriturados existentes;
Executar quaisquer outras atribuições que decorram da natureza dos serviços sob sua responsabilidade ou de prescrições legais.

CONTROLADOR INTERNO (código 011)

Administrar, planejar, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades executadas pelos servidores lotados na Controladoria Interna, orientando lhes a atuação;
Acompanhar a elaboração do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
Fiscalizar a execução dos programas de governo e do orçamento do Município, bem como o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA);
Analisar as concessões de subvenções sociais, auxílios, contribuições, convênios, concedidos às Organizações da Sociedade Civil (OSC) ou entidades, as diárias e os adiantamentos repassados a servidores;
Gerenciar os procedimentos voltados à realização de auditorias e inspeções in loco;
Zelar pelo cumprimento da Lei Federal nº 13.709/2018 e Decreto nº 32.661/2021;
Expedir normativas afetas à sua área de atuação;
Exercer outras atividades previstas em lei, correlatas à sua área de atuação.

ENGENHEIRO AMBIENTAL (código 012)

Realizar levantamentos, vistorias e avaliações ambientais;
Elaborar estudos e planejamento ambiental, advindos da implantação e operação de empreendimentos que possam causar degradação e poluição ambiental;
Elaborar pareceres, laudos técnicos e relatórios;
Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental e indicação de medidas e programas de controle ambiental;
Executar outras atividades correlatas.

MÉDICO GERIATRA (código 013)

Praticar a medicina preventiva, avaliando o estado de saúde mental e orientação individualizada sobre a prevenção de, principalmente, doenças cardíacas, pulmonares, osteomusculares, endócrinas e cânceres;
Efetuar avaliação global do idoso, na qual é avaliada capacidade funcional, órgãos dos sentidos, sono, humor, memória, movimentos, equilíbrio, alimentação, incontinências, dor, atividades no dia a dia, suporte sócio familiar;
Avaliar múltiplas doenças concomitantes;
Avaliar o uso crônico de várias medicações, com o objetivo de evitar efeitos colaterais e interações entre as medicações;
Aplicar reabilitação global, visando à recuperação após grave doença ou longa internação hospitalar;
Promover o cuidado necessário aos idosos frágeis, que precisam ser internados no hospital de modo frequente, geralmente desnutridos;
Dar continuidade de tratamento dos pacientes egressos de entidades hospitalares e dos ambulatórios de especialidades, preenchendo inclusive formulários específicos para aquisição de medicamentos especiais e/ou de alto custo;
Realizar a visita domiciliar em pacientes acamados;
Executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres ou relatórios específicos quando solicitado pela gerência da unidade ou pela Secretaria Municipal de Saúde;
Executar outras tarefas correlatas ao cargo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

MÉDICO INFECTOLOGISTA (código 014)

Atribuições definidas através de atos legislativos, como leis, decretos, portarias ou equivalente que regulamentam a profissão;

Atuar nas Unidades de Saúde ou em outras de acordo com as necessidades ou interesses da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Prudente;

Atender às convocações da Secretaria Municipal de Saúde em reuniões, treinamentos e capacitações ou outras em que a Secretaria assim determinar;

Efetuar consultas médicas aplicando ao máximo seu conhecimento anotando todas as etapas da consulta, da conduta e do tratamento prescrito em prontuário eletrônico;

Integrar-se com as equipes multiprofissionais de saúde do SUS para maior benefício do paciente;

Abordagem sindrômica em pacientes com DST e HIV/AIDS;

Orientações aos pacientes referentes aos antirretrovirais, alimentação, efeitos colaterais, prescrição de receitas A.R.V. e receitas para tratamento clínico;

Emissão de atestado médico para perícias (auxílio doença) e para retirada de PIS e FGTS e para entrada em passe gratuito (ônibus);

Efetuar exames médicos, anamnese e exame físico avaliando o estado em que o paciente se encontra, solicitar exames, tomar as respectivas condutas, tratamento e orientações necessárias para um criterioso acompanhamento do paciente e encaminhamento para especialidades se necessário;

Executar avaliações e perícias médicas na sua área de atuação emitindo pareceres relatórios específicos quando solicitado pela gerência municipal de saúde;

Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

MÉDICO NEUROLOGISTA (código 015)

Desenvolver todas as atividades estabelecidas aos médicos;

Diagnosticar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso;

Realizar punções ou infiltrações no canal raqueano, ventrículo, nervos e troncos nervosos, utilizando seringas e agulhas especiais;

Indicar e/ou executar cirurgia neurológica, empregando aparelhos e instrumentos especiais, para preservar ou restituir a função neurológica;

Realizar exames radiográficos, injetando substâncias radiopacas em veias, artérias e outros órgãos;

Fazer exames eletromiográficos, empregando aparelhagem especial, para diagnosticar as afecções do sistema nervoso periférico;

Planejar e desenvolver programas educativos em relação ao epilético;

Fazer exames eletroencefalográficos, utilizando aparelho especial para diagnosticar arritmias e localizar focos cerebrais.

TÉCNICO DESPORTIVO (código 016)

Formar equipes para participação em amistosos, ligas, competições realizadas pela Secretaria, Federações e Confederações e participar efetivamente das mesmas como técnico;

Acompanhar e supervisionar as práticas desportivas;

Encarregar-se do preparo físico dos atletas;

Estudar as necessidades e a capacidade física dos atletas;

Determinar o plano de aplicação de programa esportivo adequado para cada faixa etária;

Efetuar testes de avaliação física;

Desenvolver e coordenar práticas esportivas específicas, com vistas ao bom desempenho dos mesmos em competições;

Avaliar o resultado das atividades, assegurando o máximo aproveitamento e benefícios advindos desses exercícios;

Zelar pela segurança dos atletas nas participações em competições esportivas;

Instruir os atletas sobre os princípios e regras inerentes ao esporte;

Executar outras atividades correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Toda legislação e jurisprudência devem ser consideradas com as alterações e atualizações vigentes até a data da publicação do Edital de Abertura de Inscrições. Legislação e julgados com entrada em vigor após a publicação do Edital de Abertura de Inscrições poderão ser utilizados, quando supervenientes ou complementares a algum tópico já previsto ou indispensável à avaliação para o cargo. Todos os temas englobam também a legislação que lhes é pertinente, ainda que não expressa no conteúdo programático.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

• PARA O CARGO DE **PEDREIRO**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; mínimo múltiplo comum; porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; equação do 1º grau; grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; relação entre grandezas – tabela ou gráfico; noções de geometria plana – forma, área, perímetro.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

PEDREIRO

Conhecimentos Específicos: Serviços de construção e manutenção de alvenaria, concreto e outros materiais. Assentamento de pisos cerâmicos, tijolos, azulejos etc. Revestimento e acabamento final de paredes, tetos e lajes. Orientação aos ajudantes na preparação do material a ser utilizado. Ferramentas, técnicas e equipamentos de construção civil. Equipamentos de Proteção Individual pertinentes ao exercício da função. Segurança do trabalho.

ENSINO MÉDIO COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE **ARTE EDUCADOR, ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, FISCAL DE COMÉRCIO E TÉCNICO AMBIENTAL**:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º graus; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARTE EDUCADOR

Conhecimentos Específicos: Fundamentos das artes visuais. Elementos da linguagem visual e suas relações. Percepção visual. História da Arte Moderna e Contemporânea. Cultura e Arte Moderna e Contemporânea: manifestações. Arte moderna e Contemporânea no contexto brasileiro e latino-americano. Arte e seu ensino em suas diferentes linguagens: abordagens contemporâneas. Arte e seu ensino: história. Processos de Ensino de Arte: abordagens a partir de diferentes faixas etárias. Criatividade e processos de criação em contexto educacional. Cultura e arte popular: manifestações. Cultura e arte popular e o debate conceitual: cultura, cultura popular, cultura de massa, indústria cultural. Bens culturais e patrimônio histórico e cultural: preservação e conservação. Arte e imagem. Estratégias de leituras de imagem em sala de aula e nos espaços expositivos. O papel da mediação em instituições culturais. Exposições no mundo contemporâneo: museu e outros espaços expositivos. Elementos de expografia e suas relações. Lei Rouanet atualizada. Lei Estadual nº 12.268, de 20 de fevereiro de 2006 – Institui o Programa de Ação cultural – PAC, e dá providências correlatas. Decreto Estadual nº 54.275, de 27 de abril de 2009 – Regulamenta dispositivos da Lei Estadual nº 12.268/2006. Lei nº 14.399, de 8 de julho de 2022 – Institui a Política Nacional Aldir Blanc de Fomento à Cultura.

ASSISTENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Conhecimentos Específicos: Arquitetura de computadores. Manutenção de equipamentos tipo IBM-PC. Instalação e manutenção de periféricos: impressora, scanner, teclado e mouse. Instalação física de rede de computadores. Sistema operacional WINDOWS Server/LINUX. Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas. Manutenção de arquivos, obtenção e instalação de drivers e dispositivos. Internet: conceitos gerais e protocolos de rede. Montagem e Manutenção de microcomputadores: noções de instalação elétrica: monofásica e bifásica, aterramento e eletricidade estática; manuseio de componentes eletrônicos. Procedimentos de segurança para a instalação de equipamentos externos e internos ao microcomputador; princípio de funcionamento do microcomputador; microprocessadores, memórias, placas de rede e placas de vídeo. Princípio de funcionamento de memórias, pontes e BIOS; portas de comunicação: serial, paralela e USB do microcomputador. Periféricos: monitor de vídeo, teclado, mouse, impressora, discos rígidos, discos flexíveis, CD-ROM e DVD. Drivers: de dispositivos internos e externos ao microcomputador, conexão física e instalação de equipamentos internos, conexão física e instalação de equipamentos externos (impressora local e de rede, monitor, projetor de multimídia e HD externo). Operação, instalação e desinstalação de programas: procedimento para instalação de sistemas operacionais e aplicativos, programas antivírus, programas de backup, restauração de documentos e sistemas. Manutenção: desfragmentação de disco e restauração de sistema (no ambiente Windows). Redes de computadores: tipos de rede: coaxial, par trançado, fibra óptica, rádio e infravermelho. Componentes de rede: repetidores, hubs, switches, bridges, roteadores, trancivers e placas de redes. Padrões de rede: Ethernet, Fast-Ethernet, aTM e FFDI. Protocolos de Comunicação e TCP/IP. Interconexão de redes: endereçamento de redes (endereçamento IP) e máscara de sub-redes. Noções de sistemas operacionais para redes e serviços: ponto a ponto e cliente/servidor. Montagem de cabo: par trançado não blindado com conector RJ-45. Configuração de uma rede: Windows, Linux. Configuração de aplicação e serviços para redes: navegadores, correio eletrônico servidores FTP etc. Gerenciamento de regras de firewall. Políticas de segurança de rede. Aplicação de Política de Grupo Windows Server (GPOs). Agendamento automatizado de backups. Conhecimentos em telefonia, monitoramento digital de imagens e controle de acesso. Gerenciamento de rede wifi com isolamento de usuário (Guest). Configuração de Switch Layer3.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Conhecimentos Específicos: Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Assistência farmacêutica: conceito, organização e financiamento no SUS. Ciclo da assistência farmacêutica no SUS: noções gerais de seleção, programação, aquisição, armazenamento, prescrição e dispensação de medicamentos. Conceito de uso racional de medicamentos (URM). Medicamentos genéricos. Noções de organização e funcionamento de farmácia. Organização de almoxarifados, controle de estoque de medicamentos e de material de consumo, condições adequadas de armazenamento. Cálculos em farmácia. Boas práticas de dispensação de medicamentos. Noções de farmacologia. Noções de higiene e de segurança. Noções de ética, cidadania e responsabilidade. Trabalho em equipe. RENAME. Portaria nº 344/98. Lei nº 5.991/73. Portaria GM/MS nº 1.311/2002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

FISCAL DE COMÉRCIO

Conhecimentos Específicos: Direito Tributário: Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Impostos: disposições gerais; imposto sobre o patrimônio; Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza. Taxas. Contribuição de Melhoria. Obrigação Tributária: fato gerador; sujeito ativo e sujeito passivo, solidariedade; capacidade tributária; responsabilidade tributária. Crédito Tributário: constituição; modalidades de Lançamento; suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sigilo Fiscal. Dívida Ativa. Código Tributário de Presidente Prudente. **Direito Civil:** Lei nº 10.406/2002 – Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e da Capacidade. Das Pessoas Jurídicas: Disposições Gerais. Dos Bens Imóveis; dos bens públicos. Do mandato: disposições gerais. Da sociedade; da Transformação, da Incorporação, da Fusão e da Cisão das Sociedades; da posse; da propriedade em geral; da aquisição da propriedade imóvel; do condomínio edilício. Da sucessão em geral; do inventário. **Noções de Direito Administrativo:** Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Poder de Polícia. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico-constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. **Geral:** Finalidades e procedimentos da função de fiscal. Documentos fiscais. Alvarás e licenças. Notificação, autuação, multa. Redação de relatórios, minutas de pareceres, ofícios, memorandos, despachos. Conhecimento sobre o licenciamento e funcionamento de bares, lanchonetes, restaurantes, mercados e feiras. Fiscalização de atividade de ambulantes. Fiscalização de atividades industriais, de prestação de serviços, eventos e festas. Apreensão de mercadorias, bens e documentos. Definições, políticas e cuidados éticos da profissão de fiscal. Plano Diretor, Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257, de 10 de Julho de 2001). Lei Orgânica de Presidente Prudente. Código de Postura de Presidente Prudente. Código de Obras de Presidente Prudente. Código de Defesa do Consumidor. Código Sanitário do Estado de São Paulo. Portaria CVS 5 de 09/04/2013 – Regulamento técnico sobre boas práticas para estabelecimentos comerciais de alimentos e para serviços de alimentação, e o roteiro de inspeção, anexo.

TÉCNICO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: Introdução à Ecologia: Ecologia: conceitos; Componentes abióticos dos ecossistemas; Componentes bióticos dos ecossistemas; Hábitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: O ciclo da água; O ciclo do gás carbônico; O ciclo do oxigênio; O ciclo do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres. Exploração de recursos renováveis e não renováveis. Intervenção antrópica sobre o meio ambiente. Atividades geradoras de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Poluição e contaminação do meio ambiente: Conceito de poluição; Poluição das águas; Poluição do ar; Poluição do solo. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: Origem dos resíduos; Consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; Compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; Tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Risco Ambiental. Preservação ambiental. Legislação Ambiental. Processos de degradação natural de origem química, geológica e biológica. Os sistemas naturais: A origem dos rios. Características gerais dos rios. Ética profissional. Legislação: Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

• PARA OS CARGOS DE **ARQUITETO, BIÓLOGO, CONTADOR, ENGENHEIRO AMBIENTAL E TÉCNICO DESPORTIVO:**
CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

Matemática: Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Porcentagem; Razão e proporção; Regra de três simples ou composta; Equações do 1º ou do 2º grau; Sistema de equações do 1º grau; Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa; Relação entre grandezas – tabela ou gráfico; Tratamento da informação – média aritmética simples; Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales.

Noções de Informática: MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

Conhecimentos Específicos: Técnicas e metodologias necessárias para a concepção de estudos, análises, projetos e planos em arquitetura, urbanismo e paisagismo. Concepção, desenvolvimento de projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo, com as respectivas especificações técnicas: adequação ao uso, aspectos construtivos, fatores de custo, de durabilidade e de manutenção; conhecimento de noções de espécies vegetais, plantio e manejo aplicáveis a projetos de paisagismo. Regulamentos legais e normatização técnica aplicáveis às atividades de projeto, construção, operação e manutenção de edificações, espaços livres e infraestrutura, no âmbito da atuação do arquiteto: índices urbanísticos, restrições ao uso e ocupação do solo, regulamentação sanitária, de obras e edificações, regulamentos de proteção contra incêndios, legislação e normatização técnica de condomínios e incorporações, legislação e normas de acessibilidade, normas de desempenho, sustentabilidade. Legislação urbanística federal, estadual e municipal e instrumentos urbanísticos aplicáveis a intervenções e projetos urbanos, loteamentos e conjuntos residenciais, compreendendo licenciamento e regularização fundiária: Constituição Federal, Constituição Estadual; legislação de parcelamento do solo, legislação de uso e ocupação do solo, legislação de regularização fundiária. Políticas e planos habitacionais nos níveis federal, estadual e municipal e legislação aplicável a habitação de interesse social; planos e projetos de intervenção e regularização fundiária em assentamentos precários. Planejamento, projeto e gestão da infraestrutura urbana e dos serviços urbanos: Políticas e Planos Nacionais, Estaduais e Municipais; sistemas de mobilidade – viário, de transportes urbanos – circulação de pedestres e ciclista (mobilidade ativa), tráfego urbano; pavimentação viária; sistemas de saneamento; redes de equipamentos comunitários. Conceitos fundamentais, legislação e metodologia aplicáveis à preservação ambiental e da paisagem e conservação de recursos naturais: Política Nacional do Meio Ambiente; licenciamento ambiental; Unidades de Conservação, corredores ecológicos no meio urbano e arborização urbana; avaliação dos impactos no meio ambiente. Teoria e história da arquitetura, do urbanismo, das artes e da estética: conhecimentos relevantes para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

qualidade do trabalho do arquiteto. Preservação, conservação, restauração, reconstrução, reabilitação e reutilização de edificações, conjuntos e cidades. Sistemas estruturais: concepção do projeto estrutural e sua relação com a arquitetura; conhecimentos de resistência dos materiais e estabilidade das construções; Fundações: tipologia, noções de dimensionamento, aspectos construtivos. Técnicas e sistemas construtivos aplicados à produção de edificações, áreas verdes e infraestrutura urbana, compreendendo os diferentes elementos da construção e os aspectos de projeto, de execução e organização de obras e canteiros. Orçamentação e controle de custos: definições básicas, planos de contas, tabelas de composição de preços de obras e serviços, instrumentos de controle. Programação de obras. Racionalização do projeto e da construção. Legislação aplicável a licitações, contratação e execução de serviços e obras de engenharia e arquitetura. Lei Federal nº 14.133, de 2021. Conforto ambiental e habitabilidade em arquitetura e urbanismo. Adequação do projeto a condições climáticas, acústicas e lumínicas. Condicionantes físicas e ambientais do planejamento e do projeto em arquitetura e urbanismo: topografia, drenagem, aspectos geotécnicos, vegetação, cobertura vegetal. Desenho técnico, noções de geometria e meios de expressão e representação aplicáveis aos projetos de arquitetura e urbanismo. Estatística aplicada ao planejamento urbano e à gestão de políticas públicas. Informática aplicada à arquitetura, ao urbanismo, ao paisagismo e ao planejamento urbano e regional: noções básicas e aplicações de planilhas Excel, AutoCAD e Sistemas de Informações Geográficas. Aplicações de topografia e cartografia e geoprocessamento a projetos de arquitetura, urbanismo e paisagismo e ao planejamento urbano e regional; noções de geoprocessamento, fotointerpretação e sensoriamento remoto. Plano Diretor de Presidente Prudente (Plano Diretor; Zoneamento do Uso e Ocupação do Solo do Município; Parcelamento do Solo; Sistema Viário Básico do Município; Normas para Edificações do Município; Novo perímetro urbano). Lei nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade. Lei Federal nº 12.587/2012 – Política Nacional de Mobilidade Urbana. Lei Federal nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência. Resolução Contran nº 870 – Plano Nacional de Redução de Mortes e Lesões no Trânsito (PNATRANS). Resolução Contran nº 874 – Sinalização Cicloviária. Lei Federal nº 6.766/79 – dispõe sobre parcelamento do solo urbano e dá outras providências. Lei nº 9.985/2000 – institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, e dá outras providências. Decreto nº 4.340/2002 – regulamenta artigos da Lei nº 9.985/2000. Lei nº 4.771/1965 e suas alterações – Código Florestal Brasileiro. Lei nº 13.465/2017. NBR 9050:2020 (Acessibilidade). NBR 16.537 (pisos táteis). Código de Obras de Presidente Prudente. Código de Postura de Presidente Prudente.

BIÓLOGO

Conhecimentos Específicos: Biologia. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Imunologia: conceitos gerais; técnicas imunológicas de diagnóstico. Biologia Molecular: conceitos gerais; técnicas moleculares de diagnóstico. Microbiologia: características gerais do agente e epidemiologia da raiva, dengue, leptospirose, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses. Leishmaniose, toxoplasmose, doença de Chagas, criptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase e teníase/cisticercose. Esterilização, desinfecção e biossegurança: conceitos gerais; métodos físicos e químicos de esterilização e desinfecção. Fauna sinantrópica: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de baratas (*Periplaneta americana*, *Blattella germanica*), culicídeos (*Aedes aegypti*, *Aedes albopictus*, *Culex quinquefasciatus*), aranhas e escorpiões de importância médica, carrapatos de importância médica, abelhas (*Apis mellifera*), roedores urbanos, quirópteros de áreas urbanas. Ciclo da água, ciclo do carbono, ciclo do nitrogênio. Ecologia: ecologia de ecossistemas aquáticos e terrestres. Ecologia e dinâmica de populações. Dinâmica da comunidade: Sucessão ecológica. Dinâmica populacional: densidade populacional, potencial biótico e resistência do meio, fatores que regulam o crescimento populacional. Zoologia: taxonomia, sistemática, evolução, morfologia, comportamento e fisiologia de invertebrados e vertebrados. Botânica: anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares. **Legislação:** Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONTADOR

Conhecimentos Específicos: Contabilidade: princípios e convenções. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento. Sistema de Análise de Apuração de Custos. Conceitos básicos de custo. Contabilidade Geral. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Livros obrigatórios e auxiliares. Procedimentos contábeis diversos. Correção monetária de balanço. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Correção integral. Contabilidade em moeda constante. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Legislação Tributária/Fiscal. Tributos fiscais. Tributos sobre o faturamento, base de cálculo, alíquotas e escrituração fiscal. Regulamento de Imposto de Renda – Pessoa jurídica. Contabilidade Pública: princípios orçamentário, financeiro e patrimonial. Classificação e estruturação orçamentária. Execução orçamentária. Auditoria: noções básicas de auditoria independente e interna. Natureza e campo de atuação da auditoria. Pareceres de auditoria. Controles internos. Testes e procedimentos de auditoria. Contabilidade Pública e a Lei de Responsabilidade Fiscal: responsabilidade da Gestão fiscal: órgãos obrigados, equilíbrio das contas públicas, planejamento e transparência, metas e limites. Receita corrente líquida (conceito). L.D.O. e a Lei Orçamentária Anual. Execução orçamentária e cumprimento das metas. Receita pública. Despesa pública: tipos de despesa, restrições e limites. Transferência de recursos públicos para o setor privado. Endividamento: dívida pública fundada, dívida mobiliária, contratações de operações de crédito, operações de crédito por antecipação de receita, concessão de garantias, restos a pagar, limites e restrições. A gestão patrimonial. Transparência, controle e fiscalização: instrumentos de transparência, prestação de contas, relatório da gestão fiscal, órgãos encarregados pela fiscalização, principais pontos de fiscalização. Lei Federal nº 14.133/21. Lei Federal nº 4.320/64 e suas atualizações. Lei Complementar nº 101/2000 (e alterações). Decreto nº 10.540/2020 – Siafic.

ENGENHEIRO AMBIENTAL

Conhecimentos Específicos: Geoprocessamento e sensoriamento remoto. Conceitos básicos de Sistemas de Informação Geográfica (SIG). Sistemas de coordenadas e georreferenciamento. Sistemas de imageamento: principais sistemas sensores, conceitos de pixel, resolução espacial, temporal e radiométrica. Imagens de radar, multiespectrais e multitemporais. Aplicações de sensoriamento remoto no planejamento, monitoramento e controle dos recursos naturais e das atividades antrópicas. Ecologia geral e aplicada. Ecossistemas brasileiros. Cadeia alimentar. Sucessões ecológicas. Recursos hídricos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Ciclo hidrológico, balanço hídrico, bacias hidrográficas, transporte de sedimentos. Noções de hidráulica. Controle de poluição ambiental. Saneamento ambiental. Sistema de abastecimento de água. Rede de esgotamento sanitário. Qualidade da água. Poluição hídrica. Tecnologias de tratamento de água. Drenagem urbana (micro e macro). Tecnologias de tratamento de efluentes sanitários. Poluentes atmosféricos. Tecnologias de tratamento de resíduos sólidos. Gerenciamento de resíduos sólidos: acondicionamento, coleta, transporte, tratamento e destinação final. Planejamento e gestão ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Valoração de danos ambientais. Sistema Nacional de Unidades de Conservação (SNUC). Meio ambiente e saúde. Noções de saúde pública. Noções de epidemiologia. Planejamento territorial. Instrumentos de controle do uso e ocupação do solo. Estatuto das Cidades (Lei n.º 10.257, de 10 de Julho de 2001). Defesa civil. Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil. Gerenciamento de desastres, ameaças e riscos. Política de combate a calamidades. Áreas verdes e áreas de preservação permanente, controle e licenciamento ambiental, sistemas de monitoramento e vigilância ambiental. Lei nº 9.605/1998 e alterações e Decreto nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei nº 9.795/1999 e Decreto nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei nº 11.105/2005 (organismos geneticamente modificados). Lei nº 7.802/1989 e alterações (Lei de Agrotóxicos). Lei nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza). Código Sanitário do Estado de São Paulo.

TÉCNICO DESPORTIVO

Conhecimentos Específicos: Modalidades esportivas: natação, voleibol, basquete, atletismo, futebol de campo, futsal, handebol, artes marciais: regras oficiais e atualizadas; fundamentos pedagógicos; métodos científicos de treinamento. Ginástica, com ou sem aparelhos, aplicada como forma de provocar experiências corporais no público infante-juvenil. Procedimentos metodológicos. Organização esportiva. Aspectos anatomofisiológicos: ossos, músculos e articulações. Função dos músculos. Socorros de urgência. Instrumentos: bola, rede, cronômetro, apito, formulários, cordas. Modalidades esportivas. Atividade física adaptada. Paradesporto. Organização de eventos esportivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

• PARA OS CARGOS DE **MÉDICO GERIATRA, MÉDICO INFECTOLOGISTA E MÉDICO NEUROLOGISTA:**

CONHECIMENTOS GERAIS

Política de Saúde: Diretrizes e bases da implantação do SUS. Constituição da República Federativa do Brasil: Saúde; Constituição Federal: Título VIII – Da Ordem Social, Cap. II – Da Seguridade Social. Organização e ações da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma Sanitária e Modelos Assistenciais de Saúde – Vigilância em Saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à Saúde. Doenças de notificação compulsória no Estado de São Paulo. Doenças de notificação compulsória no Brasil. Calendário Nacional de Vacinação. Leis Federais nº 8.080/1990 e nº 8.142/1990. Decreto Federal nº 7.508/2011. Programa Nacional de Humanização do SUS.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

MÉDICO GERIATRA

Conhecimentos Específicos: Epidemiologia do envelhecimento. O idoso na legislação brasileira e nas políticas nacionais para o envelhecimento. Teorias do envelhecimento. Biologia e fisiologia do envelhecimento. Semiologia do idoso. Avaliação funcional e exame mental e psíquico do idoso. Afecções do sistema nervoso (transtorno cognitivo leve, demências, depressão, delirium, doenças cerebrovasculares, distúrbios do sono, síndromes extrapiramidais, neuropatias periféricas). Afecções do sistema cardiovascular (aterosclerose e fatores de risco para doença cardiovascular, hipertensão arterial, hipotensão ortostática, insuficiência cardíaca, arritmias, doença arterial coronariana, valvulopatias, tromboembolismo pulmonar, trombose venosa profunda, insuficiência venosa crônica, doença arterial periférica). Afecções do sistema respiratório (doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose). Afecções do sistema digestivo (hemorragia digestiva, constipação, diarreia, doença diverticular do cólon). Afecções do sistema geniturinário (doenças da próstata, infecção urinária, insuficiência renal, disfunção sexual, incontinência urinária). Afecções do sistema endócrino (diabetes mellitus, doenças da tireoide, dislipidemia, climatério, obesidade). Afecções do sistema hematológico (anemias, leucemias, linfomas, mieloma múltiplo). Afecções do sistema osteomuscular e tecido conjuntivo (osteoporose, doença de Paget, osteoartrose, polimialgia reumática e arterite de células gigantes). Envelhecimento do sistema imunológico. Principais afecções otorrinolaringológicas no idoso. Principais afecções oftalmológicas no idoso. Principais afecções dermatológicas no idoso. Quedas. Síncope e vertigens no idoso. Síndrome da imobilização. Úlceras de pressão. Distúrbios hidroeletrólíticos no idoso. Neoplasias no idoso. Traumas no idoso. Avaliação pré-operatória do idoso. Tratamento da dor crônica. Medicina preventiva e envelhecimento (nutrição, saúde bucal, imunização, atividade física, rastreamento de doenças). Maus tratamentos aos idosos. Latrogenia. Farmacocinética e farmacodinâmica das drogas no idoso. Princípios de reabilitação geriátrica. Emergências em geriatria. Assistência ao idoso em instituições asilares. Assistência domiciliar ao idoso. Problemas éticos e legais em medicina geriátrica. Apoio matricial.

MÉDICO INFECTOLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Princípios da terapia anti-infecciosa e uso racional de antimicrobianos. Epidemiologia: vigilância epidemiológica e investigação epidemiológica (casos e epidemias). Imunização: calendário vacinal, imunobiológicos especiais e eventos adversos pós-vacinais. Sepses. Infecções bacterianas: infecção do trato urinário, meningite, pneumonia adquirida na comunidade e no hospital, endocardite, infecção da corrente sanguínea, gastroenterocolite, infecções de pele e tecido celular subcutâneo, osteomielite, tuberculose, hanseníase, febre tifoide, tétano, difteria, leptospirose, cólera. Febre maculosa. Doenças sexualmente transmissíveis (DST): AIDS, sífilis, gonorreia, linfogranuloma venéreo, cancro mole e condiloma acuminado. Infecções causadas por vírus: hepatites virais, mononucleose infecciosa, vírus do grupo Herpes, influenza, raiva, arboviroses (dengue, febre amarela), SARS-CoV-2. Doenças exantemáticas. Infecções fúngicas: micoses superficiais, candidíase, paracoccidioidomicose, histoplasmose, criptococose, aspergilose. Infecções por protozoários: amebíase, giardíase, toxoplasmose e doença de Chagas. Parasitoses intestinais. Doenças tropicais: malária, calazar, leishmaniose tegumentar americana e esquistossomose. Acidentes por animais peçonhentos. Risco de infecção ocupacional. Biossegurança. Isolamento e precauções. Conceitos básicos de microbiologia no controle das infecções hospitalares. Doenças de notificação compulsória.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

MÉDICO NEUROLOGISTA

Conhecimentos Específicos: Cefaleias. Algias craniofaciais. Comas. Fisiopatologia do sono. Traumatismos cranioencefálicos. Traumatismos raquimedulares. Síndrome de hipertensão intracraniana. Tumores intracranianos. Tumores intrarraquianos. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas do sistema nervoso. Miopatias. Neuropatias periféricas. Infecções do sistema nervoso. Neuroparasitoses mais frequentes no Brasil. Acidentes vasculares do encéfalo e da medula. Manifestações neurológicas de doenças sistêmicas. Epilepsias. Demências. Fisiopatologia da motricidade. Fisiopatologia da sensibilidade. Síndromes corticais. Síndromes do tronco cerebral. Síndromes medulares.

• PARA OS CARGOS DE ANALISTA JURÍDICO E CONTROLADOR INTERNO:

CONHECIMENTOS GERAIS

Língua Portuguesa: Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ANALISTA JURÍDICO

Conhecimentos Específicos:

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.
8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.
9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.
10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.
11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.
12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.
3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.

12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.

13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.

14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.

15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.

16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.

17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitêuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.

18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público

19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.

21. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar n.º 101/00.

22. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.

23. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67.

24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Civil

1. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro.

2. Lei Complementar nº 95/98.

3. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade.

4. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico.

5. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social.

6. Prescrição e decadência.

7. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós-contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva.

Direito Processual Civil

1. O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública e do advogado público.

2. Jurisdição. Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção.

3. Processo: noções gerais. Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo. Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Valor da Causa.

4. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades.

5. Tutela provisória. Tutela de urgência: Do procedimento da tutela antecipada requerida em caráter antecedente. Do procedimento da tutela requerida em caráter antecedente. Estabilização da tutela provisória de urgência antecipada



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

antecedente. Da tutela da evidência. Tutela provisória de urgência. Incidente de desconsideração da personalidade jurídica.

6. Suspensão de segurança, de liminar e de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público.

7. Procedimento Comum. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Improcedência liminar do pedido. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo.

8. Resposta do Réu. Contestação. Reconvenção. Incidentes processuais.

9. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo. Provas. Objeto, fonte e meios. Prova atípica e prova ilícita. Ônus da prova. Provas em espécie e sua produção. Audiência de instrução e julgamento.

10. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites.

11. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição.

12. Cumprimento de sentença contra a Fazenda Pública e impugnação. Execução contra a Fazenda Pública e embargos à execução. Precatórios e obrigações de pequeno valor.

13. Precedentes. Incidentes de resolução de demandas repetitivas. Assunção de competência. Recurso especial ou extraordinário repetitivo.

14. Procedimentos Especiais. Juizado Especial da Fazenda Pública e Juizado Especial Federal.

15. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data.

16. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Tutelas. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Cíveis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental.

17. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Tributário

1. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

2. Código Tributário Nacional: conceito e natureza jurídica do tributo. Impostos, taxas, contribuições de melhoria. Normas Gerais de Direito Tributário: legislação tributária, fontes principais e secundárias do Direito Tributário, vigência da legislação tributária, aplicação da legislação tributária; interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação Tributária: tipos e objetos, fato gerador, sujeito ativo, sujeito passivo, solidariedade, capacidade tributária, domicílio tributário; Responsabilidade Tributária, responsabilidade dos sucessores, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações. Crédito Tributário: lançamento tributário, modalidades de lançamentos; suspensão da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; extinção da exigibilidade do crédito tributário – modalidades; exclusão do crédito tributário – modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário, preferências. Administração Tributária: Fiscalização; Dívida Ativa; Certidões negativas e positivas.

3. Execução Fiscal. Medida Cautelar Fiscal. Ação Anulatória de Lançamento Tributário. Ação Declaratória de Inexistência de Relação Jurídico-tributária. Ação de Repetição de Indébito. Ação Consignatória em matéria tributária. Mandado de Segurança.

4. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

CONTROLADOR INTERNO

Conhecimentos Específicos:

Direito Constitucional

1. Estado. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo.
2. Direito Processual Constitucional. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. Writs Constitucionais. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais.
3. Eficácia E Aplicabilidade Das Normas Constitucionais.
4. Organização do Estado e do Poder. Federação. Características. Federação Brasileira. União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual.
5. Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária.
6. Processo Legislativo. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas.
7. Poder Executivo. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional.
8. Poder Judiciário. Jurisdição. Função jurisdicional. Órgãos do Poder Judiciário.
9. Direitos e Garantias Fundamentais. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na Vida Política e Administrativa Brasileira.
10. Ordem Social. Seguridade Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência E Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito À Proteção Especial. Índios.
11. Ordem Econômica e Financeira. Princípios Da Ordem Econômica. Sistema Financeiro Nacional. Intervenção Do Estado. Da Política Urbana. Da Política Agrícola.
12. Da Administração Pública. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público.
13. Lei Orgânica do Município de Presidente Prudente/SP
13. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

Direito Administrativo

1. Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos.
2. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

3. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação.
4. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14.
5. Servidores públicos I. Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais.
6. Servidores públicos II. Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio e previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos.
7. Competência regulamentar. Decreto executivo. Regulamentos de execução; regulamentos de complementação técnica; regulamentos impróprios. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos.
8. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.
9. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. 10. Licitações públicas. Lei nº 14.133/21 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços.
11. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos.
12. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90.
13. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público-Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração.
14. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial.
15. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13.
16. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento.
17. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfiteuse. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos.
18. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público
19. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes denexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional.

20. Improbidade Administrativa – Lei Federal n.º 8.429/92.

21. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal n.º 12.527/11.

22. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei n.º 201/67.

23. Lei Municipal n.º 10.910/2022

24. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF).

25. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei Federal n.º 13.709/2018.

Direito Financeiro e Tributário

1. Finanças públicas na Constituição de 1988.

2. Normas gerais de Direito Financeiro. Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

3. Lei de orçamento. Proposta orçamentária. Elaboração da lei de orçamento. Exercício financeiro e regime orçamentário misto. Créditos adicionais. Execução do orçamento. Fundos especiais e controle da execução orçamentária. Orçamento: conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Elementos essenciais. Classificação. Regime constitucional. Vedações constitucionais em matéria orçamentária. Despesa pública: conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento. Receita pública: conceito, ingressos e receitas. Receitas patrimoniais: conceito e modalidades de receitas patrimoniais. Receitas creditícias: crédito público, empréstimos públicos.

4. Dívida pública: conceito. Regime constitucional da dívida pública brasileira. Dívida flutuante e dívida fundada: aspectos jurídicos e econômicos. Programação financeira. Execução orçamentária e financeira. Operações de crédito: classificação e extinção. Fiscalização e controle orçamentário. Sistemas de controle interno e externo.

5. Lei Complementar n.º 101, de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos.

6. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Emenda Constitucional n.º 62/2009.

7. Despesa pública: conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Crédito público: conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão.

8. Sistema Tributário Nacional: Titulares do Poder de Tributar. Princípios Gerais. Lei complementar em matéria tributária. Limitações ao Poder de Tributar (Princípios Jurídicos da Tributação). Imunidades Genéricas e Específicas. Competência Tributária: Impostos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Empréstimos Compulsórios. Contribuições sociais e outras contribuições. Repartição das Receitas Tributárias.

Controle Interno e Externo

Controle Interno: Definição, objetivos, componentes e limitações de efetividade. Funções da controladoria numa organização; aplicabilidade do conceito de controladoria à gestão pública. Relação entre objetivos e componentes. Ambiente de Controle: integridade e ética, governança corporativa, filosofia gerencial, estrutura organizacional, política e procedimentos de recursos humanos e registros. Avaliação de Riscos: estabelecimento de metas e riscos. Atividades de Controle: tipos de atividade de controle, integração com avaliação de riscos e controles sobre sistemas de informações. Informação e Comunicação. Monitoramento: monitoramento contínuo, avaliações em separado, abrangência e periodicidade, o avaliador, o processo de avaliação, a metodologia, a documentação, o plano de ação e a comunicação das deficiências. Controle externo: Controle da Administração Pública: conceito e abrangência. Sistema de controle externo. Controle externo no Brasil. Regras constitucionais sobre controle externo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: funções, natureza jurídica e eficácia das decisões. Controle de constitucionalidade e os Tribunais de Contas. Poder Legislativo e os Tribunais de Contas. Controle interno e os Tribunais de Contas. Controles externo e interno na Constituição Federal. Tribunal de Contas do Estado e as Constituições Federal e Estadual. Tribunal de Contas do Estado e Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei Orgânica do TCE/SP (Lei Complementar n.º 709/93 e alterações posteriores).

Auditoria no Setor Público

Auditoria no Setor Público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles externos, papéis de trabalho: relatórios e pareceres; Julgamento de contas públicas pelo controle externo. O parecer e o relatório dos auditores. Legislação: Prestação Anual de Contas e à Gestão Fiscal dos órgãos fiscalizados; ao Controle Interno; aos Atos de Pessoal; às Licitações e Contratos e aos Repasses Públicos (Instruções n.º 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo).



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Contabilidade Pública

Contabilidade Pública: conceituação, objeto e campo de aplicação. Resolução CFC n.º 1.111/2007 – Princípios de Contabilidade Sob a Perspectiva do Setor Público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC – T 16.1 a 16.11. Exercício Financeiro. Processo de Planejamento – Orçamento: Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita e Despesa Extraorçamentária: Conceito e Contabilização. Dívida Ativa. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – Edição atualizada. Procedimentos Contábeis Orçamentários. Receita Orçamentária: Conceito, Classificação da Receita Orçamentária, Reconhecimento da Receita Orçamentária, Relacionamento do Regime Orçamentário com o Regime Contábil, Etapas da Receita Orçamentária, Procedimentos Contábeis Referentes à Receita Orçamentária. Despesa Orçamentária: Conceito, Classificações da Despesa Orçamentária, Créditos Orçamentários Iniciais e Adicionais, Reconhecimento da Despesa Orçamentária, Etapas da Despesa Orçamentária, Procedimentos Contábeis referentes à Despesa Orçamentária, Restos a Pagar, Despesas de Exercícios Anteriores, Suprimentos de Fundos (Regime de Adiantamento). Procedimentos Contábeis Patrimoniais: Patrimônio Público: Conceito, Composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido/Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativa, Quantitativa e Resultado Patrimonial. Ativo Imobilizado. Ativo Intangível. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Aspectos Gerais e Estrutura do PCASP. Detalhamento das Contas do PCASP. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Demonstração do Fluxo de Caixa. Demonstração das Mutações no Patrimônio Líquido. Consolidação das Demonstrações Contábeis. Registros Contábeis de Operações Típicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

**ANEXO III
ENDEREÇOS DA FUNDAÇÃO VUNESP
E DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE**

1) da Fundação VUNESP

Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes – São Paulo – CEP 05002-062

Horário: dias úteis, das 9:00 horas às 12:00 horas e das 13h30 às 16:00 horas

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, dias úteis, de segunda-feira a sábado, das 8:00 às 18:00 horas

Site: www.vunesp.com.br

2) da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente

Endereço completo: Av. Cel. José Soares Marcondes, 1200 - Centro, Presidente Prudente/SP (CEP 19010-081)

b) Horário de atendimento: das 8:00 às 17:00 horas (nos dias úteis)

c) Telefones: (0xx18) 3902-4400 ou (0xx18) 3902-4457 ou (0xx18) 3902-4483 ou (0xx18) 3902-4435
(nos dias úteis compreendidos entre segunda-feira a sexta-feira das 8:00 às 17:00 horas)

d) Site: www.presidenteprudente.sp.gov.br (Links Úteis: **CONCURSOS**)



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

ANEXO IV
CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Início das inscrições	12/09/2022 a 13/10/2022
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	12/09/2022 a 03/10/2022
Data-limite para entrega da documentação referente à solicitação de isenção de taxa de inscrição	03/10/2022
Divulgação – somente no site www.vunesp.com.br – do deferimento/ indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	06/10/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	07 e 10/10/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de pedidos de isenção de taxa de inscrição	13/10/2022
Término das inscrições	13/10/2022
Publicação da lista de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes.	27/10/2022
Período para interposição de recurso referente ao indeferimento de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes	28 e 31/10/2022
Divulgação do resultado – somente no site www.vunesp.com.br , da análise de recurso(s) referente(s) ao indeferimento de solicitações de condições especiais para realização da prova, critério de desempate jurado e participantes como deficientes	08/11/2022
Publicação: - da convocação para as provas objetivas (todos os cargos em concurso).	25/11/2022
Aplicação: - das provas objetivas (todos os cargos em concurso) - das provas dissertativas (Analista Jurídico e Controlador Interno)	11/12/2022
Disponibilização (no site www.vunesp.com.br , a partir das 10 horas): - de caderno de questões de cada uma das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	13/12/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de Divulgação de Gabaritos (das provas objetivas de todos os cargos em concurso)	
Período para interposição de recurso referente ao gabarito das provas objetivas (todos os cargos em concurso)	14 e 15/12/2022
Aplicação: - das provas de títulos, por upload.	16 a 22/12/2022
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) aos gabaritos das provas objetivas; - de resultado das provas objetivas; - de lista de candidatos a serem convocados para a correção da prova dissertativa e de títulos.	11/01/2023
Período para interposição de recurso referente: - ao resultado das provas objetivas.	12 e 13/01/2023
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - de análise de recurso(s) referente(s) ao resultado das provas objetivas - do resultado das provas dissertativas e de títulos - de classificação prévia (cargos com fase única)	26/01/2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE PRUDENTE

Período de interposição de recurso referente: - do resultado das provas dissertativas e de títulos - de classificação prévia (cargos com fase única)	27 e 30/01/2023
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - Resultado dos recursos contra as notas das provas dissertativas e de títulos - resultado dos recursos contra a classificação prévia (cargos com fase única) - de classificação prévia (cargos com 2ª. fase) - de classificação final (cargos com fase única)	A definir
Período de interposição de recurso referente: - da classificação prévia (cargos com 2ª. fase)	A definir
Nas publicações oficiais do Município de Presidente Prudente, de Edital de divulgação: - do resultado dos recursos contra a classificação prévia (cargos com 2ª fase), contendo a lista de classificação prévia geral e a lista de classificação prévia especial - Classificação final para os cargos com 2ª. Fase	A definir