



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

## ESTADO DE SÃO PAULO

### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

O Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, torna público que realizará, por meio do **INSTITUTO MAIS DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**, Concurso Público para Provimento de Cargos Públicos vagos e dos que vagarem no prazo de validade do Concurso Público, regido pelo Artigo 37 da Constituição Federal, **Regidos pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Itaquaquecetuba, Lei Complementar n.º 64, de 26 de dezembro de 2002 e posteriores alterações e Lei Complementar n.º 65, de 26 de dezembro de 2002 e posteriores alterações**, de acordo com a distribuição de Vagas especificadas na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, instituída pela **Portaria nº 118.565**, de 28 de fevereiro de 2020.

O Concurso Público reger-se-á pelas disposições contidas nas Instruções Especiais, que ficam fazendo parte integrante deste Edital.

#### I N S T R U Ç Õ E S E S P E C I A I S

### I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O Concurso Público destina-se ao provimento, pelo Regime Estatutário, dos Cargos Públicos mencionados na **Tabela I**, deste Capítulo, atualmente vagos e dos que vagarem, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período a contar da data da Homologação do Resultado Final, a critério da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**. O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a nomeação de todos os candidatos classificados, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas.

**1.1.1.** Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**.

**1.1.2.** Todos os Atos Oficiais relativos ao Concurso Público serão publicados no **Diário Oficial Eletrônico do Município**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)**.

**1.1.3.** A Homologação do Resultado Final do Concurso Público será publicada no **Diário Oficial Eletrônico do Município**, bem como divulgados na *Internet*, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)**.

**1.2.** As Atribuições Básicas dos Cargos Públicos estão descritas no **Anexo I**, deste Edital.

**1.3.** Os vencimentos constantes na **Tabela I**, deste Capítulo, correspondem à faixa inicial de cada Cargo Público, em vigência.

**1.4.** Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o Horário Oficial de Brasília/DF.

**1.5.** Os Códigos dos Cargos Públicos, os Cargos Públicos, as respectivas Vagas Existentes, a Escolaridade/Requisitos exigidos, o Vencimento Mensal, a Jornada de Trabalho e a Taxa de Inscrição são os estabelecidos na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital, conforme especificada abaixo:

TABELA I

| CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO             | CARGO PÚBLICO               | VAGAS EXISTENTES |   | ESCOLARIDADE / REQUISITOS | VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO |
|-------------------------------------|-----------------------------|------------------|---|---------------------------|---|
|                                     |                             | TOTAL (*)        | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) |                           |   |
| <b>ALFABETIZADO</b>                 |                             |                  |   |                           |   |
| <b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00</b> |                             |                  |   |                           |   |
| 101                                 | AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS | 10               | 01  | Alfabetizado.             | Ref. 22A<br>R\$ 1.031,34<br>40 horas        |
| 102                                 | BRAÇAL                      | 10               | 01  | Alfabetizado.             | Ref. 22A<br>R\$ 1.031,34<br>40 horas        |
| 103                                 | VIGIA                       | 04               | --  | Alfabetizado.             | Ref. 23A<br>R\$ 1.059,74<br>40 horas        |

| CÓDIGO DO CARGO PÚBLICO   | CARGO PÚBLICO                  | VAGAS EXISTENTES |   | ESCOLARIDADE / REQUISITOS  | VENCIMENTO MENSAL R\$ / JORNADA DE TRABALHO |
|---|--------------------------------|------------------|---|--|---|
|   |                                | TOTAL (*)        | RESERVA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (**) |  |   |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b><br><b>TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00</b> |                                |                  |   |  |   |
| 104   | <b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>   | 10               | 01  | Ensino Fundamental Completo.   | Ref. 26A<br><b>R\$ 1.150,30</b><br>40 horas |
| 105   | <b>COVEIRO</b>                 | 02               | --  | Ensino Fundamental Completo.   | Ref. 23A<br><b>R\$ 1.059,74</b><br>40 horas |
| 106   | <b>ELETRICISTA</b>             | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo.   | Ref. 31A<br><b>R\$ 1.320,21</b><br>40 horas |
| 107   | <b>ENCANADOR</b>               | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo.   | Ref. 24A<br><b>R\$ 1.089,05</b><br>40 horas |
| 108   | <b>MOTORISTA</b>               | 02               | --  | Ensino Fundamental Completo e <b>CNH Categoria "D"</b> válida, com anotação de atividade remunerada. | Ref. 30A<br><b>R\$ 1.284,22</b><br>40 horas |
| 109   | <b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b> | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo e <b>CNH Categoria "D"</b> válida.                                       | Ref. 30A<br><b>R\$ 1.284,22</b><br>40 horas |
| 110   | <b>MOTORISTA DE CAMINHÃO</b>   | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo e <b>CNH Categoria "C"</b> válida.                                       | Ref. 36A<br><b>R\$ 1.517,22</b><br>40 horas |
| 111   | <b>MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>     | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo e <b>CNH Categoria "D"</b> válida.                                       | Ref. 36A<br><b>R\$ 1.517,22</b><br>40 horas |
| 112   | <b>SOLDADOR</b>                | 01               | --  | Ensino Fundamental Completo.   | Ref. 24A<br><b>R\$ 1.089,05</b><br>40 horas |

(\*) Total de Vagas existentes, incluindo-se a reserva para Pessoas com Deficiência.

(\*\*) Reserva de Vagas para Pessoa com Deficiência, conforme estabelecida pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterações do Decreto n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018.

**1.6.** A jornada de trabalho poderá ser estendida, caso haja necessidade, e realizada em regime de plantões, bem como aos sábados, domingos e feriados de acordo com as necessidades e conveniências da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**.

**1.7.** Os documentos comprobatórios para os Cargos Públicos que exigem escolaridade completa – Diplomas registrados e acompanhados de Histórico Escolar – devem referir-se a Cursos devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação e Cultura (MEC), Conselho Nacional de Educação (CNE) ou Conselho Estadual de Educação (CEE) e Conselhos Regionais de Profissões.

**1.8.** Os Diplomas e Certificados, obtidos no exterior, para que tenham validade, deverão estar revalidados de acordo com a legislação vigente.

## II – DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

**2.1.** Os requisitos básicos para nomeação nos Cargos Públicos são os especificados a seguir:

**2.1.1.** O candidato deverá ler o Edital de Abertura do Concurso Público em sua íntegra e cumprir todas as determinações nele contidas;

**2.1.2.** Ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público;

**2.1.3.** Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, conforme o disposto nos termos do Parágrafo 1º, Artigo 12, da Constituição Federal, e do Decreto Federal n.º 70.436/72, ou ser naturalizado brasileiro conforme legislação vigente no país até a data da posse;

**2.1.4.** Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, quando da posse;

- 2.1.5. Encontrar-se na fruição dos direitos políticos;
- 2.1.6. Encontrar-se em dia no cumprimento das obrigações militares na data da posse;
- 2.1.7. Estar quite com a Justiça Eleitoral na data da posse;
- 2.1.8. Não ser aposentado por invalidez;
- 2.1.9. Possuir os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o Cargo Público, conforme o especificado na **Tabela I – Capítulo I**, deste Edital;
- 2.1.10. Apresentar a documentação comprobatória de acordo com as exigências acima, por ocasião da convocação, que antecede a nomeação;
- 2.1.11. Não registrar antecedentes criminais oriundos de sentença transitada em julgado ou demonstrar o cumprimento integral das penas que tenham sido cominadas;
- 2.1.12. Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com nova investidura em Cargo Público;
- 2.1.13. Não encontrar-se acumulando Cargo, Emprego ou Função Pública em desconformidade com as hipóteses de acumulação lícitas previstas em Lei, e na Constituição Federal;
- 2.1.14. Não estar com idade de aposentadoria compulsória;
- 2.1.15. Ter aptidão física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do Cargo Público, comprovada mediante sujeição a exame de saúde admissional a ser realizado pelo serviço médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**, quando da posse;
- 2.1.16. Não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão; e
- 2.1.17. Não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de Cargo, Emprego ou Função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o Artigo 37, inciso XXII, §10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os Cargos Eletivos e os Cargos ou Empregos em comissão declarados em Lei de livre nomeação e exoneração.

### III – DAS INSCRIÇÕES

3.1. Somente será admitida inscrição via *Internet*, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, no período de **16 de março a 06 de abril de 2020**, iniciando-se às **10h00**, do dia **16 de março de 2020**, e encerrando-se, impreterivelmente, às **17h00** do dia **06 de abril de 2020**, observado o Horário Oficial de Brasília/DF e os itens constantes no **Capítulo II** para nomeação no Cargo Público, estabelecidos neste Edital.

3.1.1. Os candidatos poderão obter informações e orientações para realizar sua inscrição no período de **16 de março a 06 de abril de 2020**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

3.2. O candidato que desejar realizar sua inscrição deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária, com vencimento para o dia **07 de abril de 2020**, disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line* conforme **Tabela I**, constante no **Capítulo I**, deste Edital.

3.2.1. O Formulário de Inscrição *on-line* estará disponível para inscrição até às **17h00** do dia **06 de abril de 2020**.

3.2.1.1. O boleto bancário estará disponível para impressão no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, até às **18h00** do dia **07 de abril de 2020**.

3.2.2. O candidato interessado **poderá realizar inscrição para 02 (dois) Cargos Públicos**, desde que as Provas sejam realizadas em períodos distintos, verificando, antes de efetuar a sua inscrição, o período de realização das Provas, conforme estabelecido abaixo e constante no **Capítulo VII**, deste Edital:

| DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO | CARGO PÚBLICO  |   |
|----------------------------------|--|---|
| <b>03/05/2020<br/>(MANHÃ)</b>    | <b>104 – AGENTE ADMINISTRATIVO<br/>105 – COVEIRO<br/>106 – ELETRICISTA<br/>107 – ENCANADOR</b> | <b>109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA<br/>110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO<br/>111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS<br/>112 – SOLDADOR</b> |
| <b>03/05/2020<br/>(TARDE)</b>    | <b>101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS<br/>102 – BRAÇAL</b>                                      | <b>103 – VIGIA<br/>108 – MOTORISTA</b>  |

3.2.3. Na eventualidade do candidato efetuar as 02 (duas) inscrições para o mesmo período de realização das Provas, será considerado, para efeito deste Concurso Público, aquele em que o candidato estiver presente na Prova Objetiva, sendo considerado ausente nas demais opções.

**3.2.4. Ocorrendo a hipótese do subitem 3.2.3 ou pagamento duplicado de um mesmo boleto bancário, não haverá restituição parcial ou integral dos valores pagos a título de taxa de inscrição.**

**3.2.4.1.** Em havendo coincidência no horário de realização das Provas, o candidato deverá optar por uma das inscrições realizadas, sendo considerado para todos os efeitos ausente nas demais.

**3.2.5.** O candidato deve se atentar à **opção de Cargo Público, data prevista da Prova e período** antes de escolher a opção e efetuar o pagamento.

**3.2.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de Cargo Público sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, verifique atentamente o Cargo Público de interesse.**

**3.3.** Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, *fac-símile*, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou após a data de vencimento especificada no boleto bancário ou por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital.

**3.4.** Não será concedida **ISENÇÃO** total ou parcial da taxa de inscrição, à exceção de candidatos amparados pela **Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016**. Os pedidos de isenção serão recebidos nos dias **16 e 17 de março de 2020**, conforme estabelecido no **Capítulo IV**, deste Edital.

**3.5.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma.

**3.6.** As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição na rede bancária, conforme o disposto no **item 3.2**, deste Edital.

**3.6.1.** As informações prestadas no Formulário de Inscrição *on-line* são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que feitas com o auxílio de terceiros, cabendo ao **INSTITUTO MAIS** o direito de excluir do Concurso Público aquele que preenchê-lo com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente. O não preenchimento dos dados corretamente poderá implicar o cancelamento da inscrição.

**3.6.2.** A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não se poderá alegar desconhecimento.

**3.6.3.** A apresentação dos documentos e das condições exigidas para participação no referido Concurso Público será feita por ocasião da posse, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato.

**3.7.** O candidato que necessitar de qualquer tipo de Condição Especial para a realização das Provas Objetivas deverá solicitá-la por escrito, no período das inscrições, de **16 de março a 06 de abril de 2020**, com prazo para envio via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), até o dia **07 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA – Edital nº 01/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL”**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, informando quais os recursos necessários para a realização das Provas Objetivas (materiais, equipamentos etc.).

**3.7.1.** A solicitação de Condições Especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**3.7.2.** O candidato que não realizar a solicitação estabelecida no **item 3.7**, durante o período de inscrição, não terá a prova especial e/ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

**3.7.3.** As solicitações de Condição Especial se postadas após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 07 de abril de 2020**) serão indeferidas.

**3.8.** De acordo com o Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual poderá solicitar a inclusão e uso de Nome Social para tratamento, devendo preencher totalmente e corretamente o requerimento de inclusão e uso de Nome Social, conforme modelo constante no **Anexo III**, assinar e encaminhar o mesmo **durante o período das inscrições**, de **16 de março a 06 de abril de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), com prazo para envio até o dia **07 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.8.1.** Quando das publicações oficiais e nas listas de publicações nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)** será considerado o Nome Civil.

**3.8.2.** As solicitações de Requerimento de Inclusão e Uso de Nome Social se postadas após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 07 de abril de 2020**) serão indeferidas.

**3.9.** O candidato que exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 (09 de junho de 2008), até a data de publicação deste Edital, poderá solicitar, no ato da inscrição, esta opção para critério de desempate, devendo encaminhar obrigatoriamente:

**a)** cópia do comprovante de inscrição; e

**b)** certidão comprobatória que exerceu efetivamente a Função de Jurado.

**3.9.1.** Os documentos previstos no **item 3.9, alíneas “a” e “b”**, deverão ser encaminhados, durante o período de inscrição de **16 de março a 06 de abril de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), com prazo para envio até o

dia **07 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: JURADO**”, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP.

**3.9.2.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no **item 3.9 e suas alíneas e subitem 3.9.1**, não serão considerados como Jurados para critério de desempate.

**3.9.3.** A documentação para comprovação a Função de Jurado se postada após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (**após 07 de abril de 2020**) serão indeferidas.

**3.10.** Para efeito do prazo de recebimento da solicitação por SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), estipulado neste Capítulo, serão considerados **05 (cinco) dias** corridos após a data de término das inscrições.

**3.11.** O candidato deverá, obrigatoriamente, indicar, no ato da inscrição, o Código da opção de **Cargo Público** conforme **Tabela I, do Capítulo I, item 1.5**, bem como o seu endereço completo e correto, inclusive com a indicação do CEP.

**3.12.** Os candidatos inscritos **NÃO** deverão enviar cópia de documento de identidade, sendo de responsabilidade exclusiva dos candidatos os dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da Lei.

**3.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** não se responsabilizam por solicitação de inscrição via *Internet* não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Ademais, não se responsabilizam, tampouco reembolsarão candidatos por informações bancárias errôneas, advindas de crimes cibernéticos, em especial aquelas que se referem à linha de dígitos do código de barras do boleto bancário, que resulte em ausência de compensação bancária. O candidato deve se atentar para as informações dos seguintes dados bancários, sendo que o descumprimento das instruções para inscrição via *Internet* implicará a não efetivação da inscrição.

**3.14.** Após a conclusão do preenchimento do Formulário de Inscrição *on-line*, o candidato ou seu Procurador deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição e deverá ficar atento ao que segue:

**a)** ao emitir o boleto bancário verifique se o Cargo Público de interesse está correto;

**b)** verifique se no boleto bancário emitido para o pagamento da taxa de inscrição consta o nome do candidato;

**c)** certifique-se se o computador utilizado é confiável e se está com o antivírus atualizado para, assim, evitar possíveis fraudes na geração do boleto bancário supracitado;

**d)** o boleto bancário a ser gerado para este Concurso Público será emitido pelo Banco Santander;

**e)** a representação numérica do código de barras (linha digitável) constante no boleto bancário sempre iniciará com o número **03399.18047 41300.001**, que identifica o Banco Santander e o **INSTITUTO MAIS**;

**f)** antes de efetuar o pagamento, verifique se os primeiros números constantes no código de barras pertencem ao Banco Santander, pois boletos gerados por outras instituições bancárias para o pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, são automaticamente boletos falsos; e

**g)** será de responsabilidade do candidato ficar atento para as informações do boleto bancário, a fim de evitar fraudes no seu pagamento. Na dúvida, entre em contato com o **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.

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

**3.16.** O pagamento do valor da inscrição poderá ser efetuado em dinheiro, cheque do próprio candidato ou débito em conta corrente de bancos conveniados.

**3.16.1.** O pagamento efetuado por meio de cheque somente será considerado quitado após a respectiva compensação.

**3.16.2.** Em caso de devolução do cheque, qualquer que seja o motivo, ou caso o mesmo seja preenchido com valor menor, não será permitida a complementação em hipótese alguma, bem como considerar-se-á sem efeito a inscrição.

**3.16.3.** O candidato que efetuar o **AGENDAMENTO DE PAGAMENTO** de sua inscrição deverá atentar-se para a confirmação do débito em sua conta corrente, na data do vencimento do boleto bancário.

**3.16.4.** Não tendo ocorrido o débito do valor agendado e conseqüente crédito na conta do **INSTITUTO MAIS**, a inscrição não será considerada válida, sob qualquer hipótese.

**3.17.** Encerrado o prazo de inscrição e esgotados todos os prazos permitidos para pagamento, impressos no boleto bancário, mesmo tendo o candidato realizado o pagamento da inscrição, este ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**3.18.** A partir de 05 (cinco) dias úteis, o candidato poderá conferir, no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** (**www.institutomais.org.br**), se os dados da inscrição efetuada via *Internet* foram recebidos e se o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS** através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados, ou enviar mensagem para **sac@institutomais.org.br**.



**3.19.** Para efetuar consultas da inscrição o candidato deverá acessar o *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e clicar no *link* “**Meus Concursos**”, digitando o número do seu CPF e sua senha de acesso.

**3.20.** As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição.

**3.21.** Serão canceladas as inscrições com pagamento efetuado com valor menor do que o estabelecido na **Tabela I**, do **Capítulo I**, e as solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data de vencimento do boleto bancário.

**3.22.** As inscrições devem ser feitas com antecedência, evitando o possível congestionamento de comunicação no *site*, nos últimos dias de inscrição.

**3.23.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

**3.24.** A partir do dia **15 de abril de 2020**, serão divulgadas as inscrições Deferidas ou Indeferidas (candidatos que se declararam Pessoa com Deficiência, exerceram a Função de Jurado, solicitaram atendimento especializado para realização da Prova) e Homologadas (relação de candidatos efetivamente inscritos), nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** ([www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br)).

**3.24.1.** Contra o indeferimento das inscrições caberá recurso, conforme **Capítulo X**, deste Edital, nas datas prováveis de **16 e 17 de abril de 2020**.

**3.25.** O **Edital de Convocação**, em que constará a relação dos candidatos que realizarão as Provas Objetivas, será publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município** e divulgado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** ([www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br)), na data provável de **24 de abril de 2020**.

## **IV – DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato amparado pela **Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016**, poderá realizar, nos dias **16 e 17 de março de 2020**, seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) no *link* específico para inscrição/isenção, desde que seja Doador de Sangue a mais de 01 (um) ano, residente a pelo menos 02 (dois) anos no Município de Itaquaquecetuba/SP e que esteja desempregado ao prazo mínimo de 06 (seis) meses.

**4.2.** Para obter a sua isenção o candidato deverá proceder conforme estabelecido a seguir:

**a) preencher CORRETAMENTE**, no período de Inscrição/Isenção (**16 e 17 de março de 2020**), o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção on-line do pagamento do valor da taxa de inscrição**, que ficará disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)), bem como declarar eletronicamente de que atende as condições previstas em Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016, e de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na Lei; e

**b) enviar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR)**, ao **INSTITUTO MAIS**, até o dia **18 de março de 2020**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**”, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, os seguintes documentos:

**4.2.1.** A **Declaração de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição** preenchida e assinada, constante do **Anexo IV**, deste Edital;

**4.2.2.** Cópia xerográfica **autenticada** em nome do candidato que comprove, ser Doador de Sangue e ter doado a mais de 01 (um) ano, retroativo à data do encerramento das inscrições deste Concurso Público (**06 de abril de 2020**);

**4.2.2.1.** Considera-se para fins do benefício previsto na Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016, somente a doação de sangue promovida por Órgão Oficial ou organização credenciada pela **União**, pelo **Estado** ou **Município**, **contendo: nome completo do Doador de Sangue, CPF e RG do doador e dados referentes à doação, inclusive datas.**

**4.2.3.** Cópia xerográfica **autenticada** em nome do candidato do título eleitoral e cópias xerográficas **simples** das contas de água ou energia ou telefone, com datas retroativas de, pelo menos, **02 (dois) anos** a contar do início das inscrições (**16 de março de 2020**). Se o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com o comprovante de residência uma Declaração, atestando sua residência; e

**4.2.3.1.** **Deverão ser enviadas no mínimo 24 (vinte e quatro) contas, sequencias e com datas retroativas ao início das inscrições (início – conta de março de 2018 e última conta – de março de 2020).**

**4.2.4** Cópia xerográfica **autenticada** da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): comprovando baixa por demissão de seu último emprego ou em branco, emitida há, no mínimo, 06 (seis) meses do início do período de inscrição.

**4.2.4.1** Deverão ser enviadas as páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) onde constam a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão e folha branca subsequente.

**4.3.** Os documentos relacionados no **item 4.2, alínea “b” e bem como seus subitens**, deverão ser encaminhados, entre os dias **16 a 18 de março de 2020**, via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, identificando o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo no envelope, neste caso: “**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital**

nº 01/2020 – Ref.: **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**”, no seguinte endereço: Rua dos Morás, 83, CEP 05434-020, São Paulo/SP.

4.4. Será considerada nula a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou apresentar informações inverídicas; e
- b) fraudar e/ou falsificar documentação.

4.4.1. Para os casos mencionados nas **alíneas “a” e “b”**, acima, o candidato terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

4.5. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

- a) pleitear a isenção sem preencher o **Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção on-line** disponível no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**;
- b) não observar o período para a solicitação de isenção; e
- c) não observar ao solicitado no **item 4.2, alínea “b” e bem como seus subitens**.

4.6. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via *fax*, via correio eletrônico, *e-mail* ou outro meio que não estabelecido neste Edital.

4.7. **É vedada a concessão de isenção de 02 (duas) ou mais taxas de inscrição ao candidato no mesmo Concurso Público.**

4.7.1. Caso o candidato solicite mais de uma isenção, será considerada como válida a primeira isenção solicitada pelo candidato, valendo neste caso, o registro eletrônico da isenção.

4.8. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Equipe do **INSTITUTO MAIS**.

4.8.1. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição e dos respectivos documentos, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **25 de março de 2020**, o Resultado da apreciação dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição na Área Restrita do candidato.

4.9. O requerimento de solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição, **se deferido**, formalizará a inscrição do candidato no Concurso.

4.10. O candidato que tiver sua solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição **indeferida** poderá interpor recurso, conforme **Capítulo X**, deste Edital, nas datas prováveis de **26 e 27 de março de 2020**.

4.11. Ao término da apreciação dos recursos contra o indeferimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição, o **INSTITUTO MAIS** divulgará no endereço eletrônico **www.institutomais.org.br**, na data provável de **01 de abril de 2020** o Resultado Final da apreciação dos pedidos, na Área Restrita do candidato.

4.12. Os candidatos que tiverem a sua solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferida poderão garantir a sua participação no Concurso por meio de inscrição, imprimindo o boleto bancário, com data de pagamento até **07 de abril de 2020**, disponível **até às 18h00**.

4.13. O interessado que não tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida neste Capítulo, não terá sua inscrição efetivada.

4.14. O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** não se responsabilizarão por solicitação de inscrição/isenção não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD**

5.1. Nos termos dos **Decretos nº 3.298**, de 20 de dezembro de 1999 e **nº 9.508**, de 24 de setembro de 2018, serão reservadas Vagas às Pessoas com Deficiência, a que se refere o Artigo 37, Inciso VIII, da Constituição Federal.

5.1.1. Em obediência ao disposto no **Decreto Federal n.º 3.298**, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo **Decreto Federal n.º 5.296**, de 02 de dezembro de 2004, às Pessoas com Deficiência, será reservado, por Cargo Público, o percentual de **5% (cinco por cento)** das Vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

5.1.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de Vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.1.3. Os candidatos com deficiência aprovados no Concurso Público serão convocados a ocupar a **5ª (quinta), 21ª (vigésima primeira), 41ª (quadragésima primeira) Vagas** do Concurso Público, e assim sucessivamente.

5.2. Para o Cargo Público cujo o número não contemple as Vagas conforme fração estabelecida nos **subitens 5.1.1 e 5.1.2**, acima, não haverá reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência, no presente momento.

5.2.1. Caso surjam novas Vagas durante a validade do Concurso Público, as Vagas serão reservadas conforme **item 5.1.1**, deste Edital.

5.3. Consideram-se Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º, do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal n.º 5.296, de 02 de dezembro de

2004, no § 1º, do Artigo 1º, da Lei n.º 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula n.º 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “O portador de visão monocular tem direito de concorrer em Concurso Público às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto n.º 6.949/2009.

**5.4.** Ao ser convocado, o candidato deverá apresentar Laudo Médico emitido por profissional atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua Prova, observados os demais requisitos estabelecidos no Edital do Concurso Público.

**5.4.1.** Será eliminado da lista de Pessoa com Deficiência o candidato, cuja deficiência, assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, não se constate, devendo este constar apenas da lista de classificação geral de aprovados.

**5.4.2.** Será eliminado do Concurso Público o candidato, cuja deficiência assinalada no Formulário de Inscrição *on-line*, seja incompatível com o Cargo Público pretendido.

**5.5.** A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do candidato com deficiência obedecerá ao disposto no Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e Decreto Federal n.º 9.508, de 24 de setembro de 2018, conforme o especificado a seguir:

**5.5.1.** A avaliação do potencial de trabalho do candidato com deficiência, frente às rotinas do Cargo Público, será realizada pelo Serviço Médico credenciado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**, que fornecerá Laudo Comprobatório de sua capacidade para o exercício das funções inerentes ao Cargo Público pretendido.

**5.5.1.1.** A deficiência existente jamais poderá ser arguida para justificar readaptação funcional ou concessão de aposentadoria, salvo se dela advierem complicações que venham a produzir incapacidade ocupacional parcial ou total.

**5.5.2.** O Serviço Médico credenciado emitirá parecer observando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do Cargo Público a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize; e
- e) o código da Classificação Internacional de Doença (CID) e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**5.5.2.1.** O candidato, cuja deficiência não for configurada ou quando esta for considerada incompatível com o Cargo Público a ser desempenhado, será desclassificado.

**5.5.2.2.** É assegurado ao candidato desclassificado o direito de recorrer da decisão proferida pela junta multidisciplinar no prazo de 03 (três) dias, contados da data do Resultado Oficial.

**5.6.** Os candidatos com deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das Provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das Provas e à nota mínima exigida de aprovação, para todos os demais candidatos.

**5.7.** No ato da inscrição, a Pessoa com Deficiência que necessite de tratamento diferenciado nos dias de Prova deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das Provas (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional), devendo encaminhar a sua solicitação conforme estabelecido no **item 5.9 e suas alíneas**, deste Capítulo.

**5.7.1.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência que necessitar de Tempo Adicional para a realização das Provas deverá requerê-lo **com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, postada após 01 (um) dia útil da data de encerramento das inscrições (07 de abril de 2020).**

**5.8.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência deverá especificar, no Formulário de Inscrição *on-line*, a sua deficiência.

**5.9.** Durante o período de inscrições, de **16 de março a 06 de abril de 2020**, o candidato deverá encaminhar via SEDEX ou Aviso de Recebimento (AR), com prazo para envio até o dia **07 de abril de 2020**, ao **INSTITUTO MAIS**, aos cuidados do Departamento de Planejamento de Concursos, localizado à Rua dos Morás, 83 – CEP 05434-020 – São Paulo/SP, identificando o nome do Concurso Público no envelope: “**CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: LAUDO MÉDICO**”, a documentação e solicitação a seguir:

a) cópia autenticada do **Laudo Médico**, com data de expedição de, no máximo, 06 (seis) meses retroativos à data do término das inscrições, assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e que nele conste, para fins comprobatórios, o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência, assinatura do Médico e o número do Conselho Regional de Medicina (CRM), inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua Prova, informando, também, o seu nome, número do Documento de Identidade (RG ou RNE), número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) e a opção de Cargo Público;



b) requerimento de solicitação de condição especial para realização da Prova, quando for o caso, informando quais os recursos especiais necessários (local, materiais, equipamentos, Intérprete de Libras, Intérprete para Leitura Labial, Prova em Braille, Ampliada ou o Auxílio de Ledor e/ou Tempo Adicional).

5.10. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.11. O candidato que não atender, dentro do prazo do período das inscrições (**16 de março a 06 de abril de 2020**) com postagem até o dia 07 de abril de 2020, aos dispositivos mencionados no item 5.9 e suas alíneas não terá a condição especial atendida ou não será considerado Pessoa com Deficiência, seja qual for o motivo alegado.

5.11.1. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser Pessoa com Deficiência, se aprovado no Concurso Público, terá seu nome publicado na Lista Geral dos aprovados e em Lista Específica.

5.11.2. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes deste Capítulo, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

5.12. O Laudo Médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e **não será devolvido**.

5.13. Após a nomeação do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou readaptação de Cargo Público.

## VI – DAS PROVAS

6.1. O Concurso Público constará das seguintes Provas:

| CARGO PÚBLICO  | TIPO DE PROVA               | CONTEÚDO  | Nº DE ITENS                |
|--|-----------------------------|---|----------------------------|
| <b>ALFABETIZADO</b>  |                             |   |                            |
| <b>101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b><br><b>102 – BRAÇAL</b>  | OBJETIVA                    | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Atualidades  | 10<br>10<br>10             |
|  | PRÁTICA                     | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo Público estabelecida no <b>Anexo I</b> , com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital. |                            |
| <b>103 – VIGIA</b>   | OBJETIVA                    | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Atualidades  | 10<br>10<br>10             |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>   |                             |   |                            |
| <b>104 – AGENTE ADMINISTRATIVO</b>   | OBJETIVA                    | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Atualidades<br>Noções de Informática<br>Conhecimentos Específicos  | 08<br>07<br>05<br>05<br>15 |
| <b>105 – COVEIRO</b><br><b>106 – ELETRICISTA</b><br><b>107 – ENCANADOR</b><br><b>112 – SOLDADOR</b>                                      | OBJETIVA                    | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 08<br>07<br>05<br>20       |
|  | PRÁTICA                     | Tarefas a serem realizadas de acordo com a Descrição do Cargo Público estabelecida no <b>Anexo I</b> , com a finalidade de verificar se o candidato possui os conhecimentos necessários da área de atuação, conforme estabelecido no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital. |                            |
| <b>108 – MOTORISTA</b><br><b>109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b><br><b>110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO</b><br><b>111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS</b> | OBJETIVA                    | Língua Portuguesa<br>Matemática<br>Atualidades<br>Conhecimentos Específicos   | 08<br>07<br>05<br>20       |
|  | PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR | Percurso de Direção Veicular, conforme estabelecido no <b>Capítulo IX</b> , deste Edital.   |                            |

6.2. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos Públicos, de caráter **eliminatório e classificatório**, constarão de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada, que terão uma única resposta correta. Versarão sobre os Conteúdos Programáticos contidos no **Anexo II**, deste Edital, e buscará avaliar o grau de conhecimento do candidato para o desempenho do Cargo Público e será avaliada conforme **Capítulo VIII**, deste Edital.

6.3. As **Provas Práticas**, para os Cargos Públicos de **101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 102 – BRAÇAL, 105 – COVEIRO, 106 – ELETRICISTA, 107 – ENCANADOR e 112 – SOLDADOR**, de caráter **eliminatório**, a serem apresentadas e avaliadas conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

6.4. A **Prova Prática de Direção Veicular**, para os Cargos Públicos de **108 – MOTORISTA, 109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, 110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO e 111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS**, de caráter **eliminatório**, a ser apresentada e avaliada conforme estabelecido no **Capítulo IX**, deste Edital.

## VII – DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As **Provas Objetivas**, para todos os Cargos Públicos, em Concurso Público serão realizadas no Município de **Itaquaquecetuba/SP**, na data prevista de **03 de maio de 2020**, em locais e horários a serem comunicados oportunamente no **Edital de Convocação para as Provas**, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico do Município**, conforme estabelecidos a seguir:

| <b>DATA PREVISTA DA PROVA / PERÍODO</b> | <b>CARGO PÚBLICO</b>   |   |
|---|--|---|
| <b>03/05/2020<br/>(MANHÃ)</b>           | <b>104 – AGENTE ADMINISTRATIVO<br/>105 – COVEIRO<br/>106 – ELETRICISTA<br/>107 – ENCANADOR</b> | <b>109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA<br/>110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO<br/>111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS<br/>112 – SOLDADOR</b> |
| <b>03/05/2020<br/>(TARDE)</b>           | <b>101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS<br/>102 – BRAÇAL</b>                                      | <b>103 – VIGIA<br/>108 – MOTORISTA</b>  |

7.1.1. Se o número de candidatos inscritos exceder a oferta de lugares adequados existentes nas escolas do Município de **Itaquaquecetuba/SP**, o **INSTITUTO MAIS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas determinadas para aplicação das Provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

7.1.2. Ao candidato só será permitida a participação nas Provas na respectiva data, horário e local constante no **Edital de Convocação**, publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)**, bem como divulgado no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.

7.1.3. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da Prova em outra data, horário ou fora do local designado.

7.1.4. **Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento e consulta para verificar o seu local de Prova.**

7.2. Os eventuais erros de digitação de **número de Documento de Identidade**, **sexo** e **endereço**, poderão ser corrigidos no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, em até **02 (dois) dias corridos** após a aplicação das Provas, no Menu "**Meus Concursos**", Ícone "**Correção Cadastral**", sendo obrigatório ser informado para o Fiscal da Sala, no dia de realização da Prova, e registrado a referida correção na **Ata da Sala**.

7.2.1. Caso exista a necessidade de ser efetuado correção de **nome** e da **data de nascimento**, no dia de realização da Prova, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Sala a devida correção, a qual será realizada em **Formulário Específico**, devendo ser assinado pelo candidato e pelo Coordenador do local de aplicação das Provas.

7.2.2. A correção de **e-mail** somente poderá ser efetuada através do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br** OU entrar em contato através do telefone (11) 2659-5746, no horário das 08h30min às 12h30min ou das 13h30min às 17h30min (Horário Oficial de Brasília/DF), exceto aos sábados, domingos e feriados.

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

a) comprovante de inscrição e comprovante de pagamento do boleto bancário (que só será solicitado caso o candidato não conste da lista de inscritos);

b) **ORIGINAL** de um dos documentos de identidade a seguir: Cédula Oficial de Identidade (RG ou RNE); Carteira e/ou Cédula de Identidade expedida pela Secretaria de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS); Certificado de Reservista; Passaporte; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe, que por Lei Federal valem como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/1997); e

c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

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

7.3.2. O comprovante de inscrição e o comprovante de pagamento **não** terão validade como documento de identidade.

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

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

7.3.3.2. No dia da realização da Prova, o **INSTITUTO MAIS** poderá submeter os candidatos à revista, por meio de detector de metais.

**7.3.3.2.1.** Caso constatado, na revista por meio do detector de metais, que o candidato, após o início das Provas, está portando aparelhos eletrônicos e/ou aparelho celular, independentemente de estar acondicionado na embalagem cedida para guarda de seus pertences, o candidato será eliminado do Concurso Público nos termos do **subitem 7.13.6**.

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

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

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

**7.5.** No dia da realização da Prova, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de Prova estabelecidos no Edital de Convocação, o **INSTITUTO MAIS** procederá à inclusão do referido candidato por meio de preenchimento de Formulário Específico, mediante a apresentação do comprovante de inscrição e pagamento.

**7.5.1.** A inclusão, de que trata o **item 7.5**, será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **INSTITUTO MAIS** na fase de julgamento das Provas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inclusão.

**7.5.2.** Constatada a improcedência da inscrição de que trata o **item 7.5**, esta será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**7.6.** No dia da realização das Provas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local de exame com armas e/ou utilizar aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *Ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, sendo que o descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**7.6.1.** O candidato que estiver portando equipamento eletrônico, como os indicados no **item 7.6**, deverá desligá-lo, ter a respectiva bateria retirada, quando possível, e acondicioná-lo em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas, sendo que o **INSTITUTO MAIS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das Provas, nem por danos neles causados.

**7.6.2.** Na ocorrência do funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das **Provas Objetivas**, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**7.6.2.1.** A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de Prova. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua Prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos, sendo recomendável que a embalagem, não reutilizável, fornecida para o recolhimento de tais aparelhos, somente seja rompida após a saída do candidato do local de Provas.

**7.6.3.** Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é vedado que os candidatos portem arma de fogo no dia de realização das Provas, salvo os candidatos amparados pela Lei Federal n.º 10.826, de 22 de dezembro de 2003 e alterações.

**7.6.3.1.** O candidato que estiver portando arma de fogo, amparados pela Lei mencionada no **subitem 7.6.3**, deverá realizar o desmuniamento da mesma e acondicioná-la em embalagem cedida para guardar, permanecendo nesta condição até a saída do candidato do local de realização das Provas.

**7.6.4.** Durante a realização da Prova, o candidato que quiser ir ao sanitário deverá solicitar ao Fiscal da Sala sua saída e este designará um Fiscal Volante para acompanhá-lo no deslocamento, devendo o candidato manter-se em silêncio durante todo o percurso, podendo, antes da entrada no sanitário e depois da utilização deste, ser submetido à revista por meio de detector de metais.

**7.6.4.1.** Na situação descrita no **subitem 7.6.4**, se for detectado que o candidato estiver portando qualquer tipo de equipamento eletrônico, **mesmo acondicionado em embalagem cedida para guarda de pertences e/ou bolsa do candidato**, este será eliminado automaticamente do Concurso Público.

**7.6.4.2.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as Provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao **INSTITUTO MAIS** acerca da situação. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de Provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de equipamentos.

**7.7.** Durante a realização das **Provas Objetivas**, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

**7.8.** Não será admitido, durante a Prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra a cabeça e/ou as orelhas do candidato.

**7.8.1.** Não há proibição quanto ao uso de lápis, desde que não seja tabuada ou que contenha instrumento de cálculo, lapiseira de corpo transparente, apontador e borracha sem invólucro. Os demais materiais não serão permitidos.

### **7.9. Quanto às Provas Objetivas:**

**7.9.1.** Para a realização das **Provas Objetivas**, o candidato lerá as questões no Caderno de Questões e fará a devida marcação na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **de corpo transparente**.

**7.9.1.1.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta, emendas ou rasuras, ainda que ilegível, mesmo que uma delas esteja correta.

**7.9.1.2.** Não deverá ser feita qualquer marca fora do campo reservado às respostas ou assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

**7.10.** Ao terminar a Prova, o candidato entregará ao Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

**7.11.** A totalidade das **Provas Objetivas** terá a duração de **03h00 (três horas)**.

**7.11.1.** Iniciadas as Provas, os candidatos não poderão retirar-se da sala antes de decorrida **01 (uma) hora** do início das mesmas.

**7.11.2.** Após o tempo mínimo de permanência em sala, conforme o estabelecido no **subitem 7.11.1**, ao terminar a sua Prova, o candidato poderá levar o Caderno de Questões das **Provas Objetivas**, deixando com o Fiscal da Sala a sua Folha de Respostas da **Prova Objetiva**, pois será o único documento válido para a correção.

**7.11.3.** O candidato após entregar todo o material correspondente à Prova realizada para o Fiscal da Sala, deverá, imediatamente, retirar-se da sala e do prédio, bem como, não poderá utilizar os banheiros.

**7.11.4. O candidato que desejar utilizar o banheiro, antes de sair do prédio, deverá solicitar o acompanhamento de um Fiscal antes de entregar o material correspondente a sua Prova.**

**7.12.** As Folhas de Respostas dos candidatos serão personalizadas, impossibilitando a substituição.

**7.13.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que:

**7.13.1.** Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais ou horários pré-determinados;

**7.13.2.** Não apresentar o documento de identidade exigido no **item 7.3, alínea “b”**, deste Capítulo;

**7.13.3.** Não comparecer à Prova, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.4.** Ausentar-se da sala de Prova sem o acompanhamento do Fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no **subitem 7.11.1**, deste Capítulo, seja qual for o motivo alegado;

**7.13.5.** For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a Prova que estiver sendo realizada, ou utilizando-se de livros, notas, impressos não permitidos, calculadora ou similar;

**7.13.6.** For surpreendido portando agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio** e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido;

**7.13.7.** Tiver o funcionamento de qualquer tipo de equipamento eletrônico durante a realização das Provas;

**7.13.8.** Lançar mão de meios ilícitos para executar as Provas;

**7.13.9.** Não devolver a(s) Folha(s) de Respostas cedida(s) para a realização das Provas;

**7.13.10.** Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos Examinadores, Executores e seus Auxiliares, ou Autoridades presentes;

**7.13.11.** Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;

**7.13.12.** Ausentar-se da sala de Provas, a qualquer tempo, portando a(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.13.** Não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões e na(s) Folha(s) de Respostas;

**7.13.14.** Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;

**7.13.15.** Recusar-se a se submeter ao sistema de detecção de metal;

**7.13.16.** For surpreendido portando qualquer equipamento eletrônico ao utilizar os sanitários; e

**7.13.17.** Fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações, acerca do local da Prova e de seus participantes.

**7.14.** Constatado, após a Prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por qualquer outro meio, ter o candidato utilizado procedimentos ilícitos, sua Prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

**7.15.** Não haverá, por qualquer motivo alegado, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova em razão de afastamento do candidato da sala de Prova.

**7.16.** A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da Prova será de sua exclusiva responsabilidade.

**7.17.** Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação responsável pela aplicação da Prova dará todo o apoio que for necessário.

**7.18.** Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, este não poderá retornar ao local de sua Prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**7.19.** O local de realização das Provas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da Equipe de Coordenação, Fiscais e Apoios, não sendo permitido permanecer no local qualquer acompanhante de candidatos (idosos, menores de idade que não necessitem de amamentação, etc.), bem como aqueles que já realizaram a referida Prova.

**7.20.** A candidata lactante que necessitar amamentar no dia da realização das Provas, deverá encaminhar sua solicitação de atendimento especial, **em até 05 (cinco) dias antes da realização da Prova**, por meio do **Serviço de Atendimento ao Candidato (SAC)** do **INSTITUTO MAIS**, enviando mensagem para **sac@institutomais.org.br**, identificando seu nome, Cargo Público, CPF e o nome do Concurso Público para o qual está concorrendo: **“CONCURSO PÚBLICO – PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital nº 01/2020 – Ref.: “AMAMENTAÇÃO”**.

**7.20.1** No dia da realização da Prova, deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa deverá possuir maioria legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança.

**7.20.2.** Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de uma Fiscal, respeitando todas as demais normas estabelecidas neste Edital.

**7.20.3.** O acompanhante que ficará responsável pela criança também deverá permanecer no local designado pela Coordenação e submeter-se-á a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamentos eletrônicos e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos na **alínea “b”**, do **item 7.3** para acessar o local designado e permanecer nele.

**7.20.4.** O **INSTITUTO MAIS** não disponibilizará acompanhante para guarda de criança. Assim, a candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as Provas.

**7.20.5.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

**7.21.** No dia da realização da Prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da Equipe de Coordenação da Prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das Provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

**7.22.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da Prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos Cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da Prova.

**7.22.1.** Na hipótese, ainda que remota, de falta de Cadernos para substituição, será feita a leitura dos itens onde ocorreram as falhas, utilizando-se um Caderno completo.

**7.23.** A verificação de eventuais falhas no Caderno de Questões, mencionadas no **item 7.22** e **seu subitem**, deste Capítulo, deverá ser realizada pelo candidato, antes do início da Prova e após determinação do Fiscal, não sendo aceitas reclamações posteriores.

**7.24.** Os Gabaritos das Provas Objetivas, considerado como correto, será divulgado no endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)**, na data prevista de **04 de maio de 2020 – após às 14h00**.

**7.25.** Os **02 (dois) últimos candidatos** em sala deverão permanecer na mesma até que o último deles termine a Prova.

**7.26.** O candidato que insistir em sair antes dos prazos estabelecidos neste Capítulo, descumprindo as informações estabelecidas, deverá assinar termo de ocorrência, declarando sua desistência do Concurso Público, o que será lavrado pela Equipe de Coordenação passando à condição de candidato eliminado.

**7.27.** O candidato que necessitar de **Comprovante de Comparecimento**, deverá solicitar ao Fiscal da Sala, onde estiver realizando a Prova, e, ao seu término, deverá retirar junto à Equipe de Coordenação. Não serão emitidos Comprovaes de Comparecimento após a data de realização da Prova.

## **VIII – DO JULGAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS**

**8.1.** As **Provas Objetivas** serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

**8.2.** Na avaliação da Prova, será utilizado o Escore Bruto.

**8.3.** O Escore Bruto corresponde ao número de acertos que o candidato obtém na Prova.

**8.3.1.** Para se chegar ao total de pontos, o candidato deverá dividir 100 (cem) pelo número de questões da Prova e multiplicar pelo número de questões acertadas. O cálculo final será igual ao total de pontos do candidato.

**8.4.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos nas **Provas Objetivas**.

**8.5.** Em hipótese alguma, haverá revisão de Provas.

**8.6.** Caberá recurso do Resultado Provisório das **Provas Objetivas**, conforme estabelecido no **Capítulo X**, deste Edital.

## **IX – DA APLICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR**

**9.1.** Os candidatos aos Cargos Públicos de **101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 102 – BRAÇAL, 105 – COVEIRO, 106 – ELETRICISTA, 107 – ENCANADOR, 108 – MOTORISTA, 109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, 110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO, 111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS** e **112 – SOLDADOR**, habilitados nas Provas Objetivas, conforme o estabelecido nos **Capítulos VIII e XI**, deste Edital, serão convocados para as **Provas Práticas** (Cargos Públicos de **101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 102 – BRAÇAL, 105 – COVEIRO, 106 – ELETRICISTA, 107 – ENCANADOR** e **112 – SOLDADOR**) e Prova Prática de Direção Veicular (Cargos Públicos de **108 – MOTORISTA, 109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, 110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO** e **111 – MOTORISTA DE**



ÔNIBUS), observando a rigorosa ordem de classificação, com os critérios de desempate aplicados, de acordo com a quantidade especificada na Tabela a seguir:

| <b>CARGOS PÚBLICOS PARA AVALIAÇÃO DE PROVAS PRÁTICAS E PRÁTICA DE DIREÇÃO VEICULAR</b> |              |  |  |
|--|--------------|--|--|
| <b>CARGOS PÚBLICOS</b>   | <b>VAGAS</b> | <b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA/DIREÇÃO VEICULAR (AMPLA CONCORRÊNCIA)</b> | <b>QUANTIDADE DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA PARA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA/DIREÇÃO VEICULAR (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)</b> |
| <b>101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b>   | 10           | 100 (cem)  | Todos os candidatos habilitados conforme <b>Capítulo XI</b> , do Edital.   |
| <b>102 – BRAÇAL</b>  | 10           | 100 (cem)  |  |
| <b>105 – COVEIRO</b>   | 02           | 30 (trinta)  |  |
| <b>106 – ELETRICISTA</b>   | 01           | 20 (vinte)   |  |
| <b>107 – ENCANADOR</b>   | 01           | 20 (vinte)   |  |
| <b>108 – MOTORISTA</b>   | 02           | 50 (cinquenta)   |  |
| <b>109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b>   | 01           | 20 (vinte)   |  |
| <b>110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO</b>   | 01           | 20 (vinte)   |  |
| <b>111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>   | 01           | 40 (quarenta)  |  |
| <b>112 – SOLDADOR</b>  | 01           | 20 (vinte)   |  |

**9.2.** As Provas Práticas e Prova Prática de Direção Veicular, serão realizadas na cidade de **Itaquaquecetuba/SP**, na(s) data(s) prevista(s) de **06 e/ou 07 de junho de 2020**, em horário e local a serem informados por ocasião da divulgação do Resultado da Prova Objetiva.

**9.3.** A quantidade preestabelecida de candidatos convocados poderá sofrer alteração de acordo com as necessidades da **PREFEITURA MUNICIPAL ITAQUAQUECETUBA/SP**.

**9.3.1.** Os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência, convocados para realizar as **Provas Práticas e Prova Prática de Direção Veicular** participarão desta fase de acordo com os critérios estabelecidos no **Capítulo IV**, deste Edital.

**9.3.2.** Não será concedido equipamento adaptado para a situação do candidato com deficiência e nem posteriormente no exercício das atividades serão fornecidos carros e/ou equipamentos especiais.

**9.4.** Os demais candidatos não convocados para a realização das **Provas Práticas** e da **Prova Prática de Direção Veicular**, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**9.5.** A confirmação da data, horário, local e demais informações sobre a realização das **Provas Práticas** e da **Prova Prática de Direção Veicular**, será divulgada por meio de **Edital de Convocação** publicado nos *sites* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** ([www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br)).

**9.5.1.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da convocação para as **Provas Práticas** e a **Prova Prática de Direção Veicular**, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**9.5.2.** Ao candidato somente será permitida a participação nas **Provas Práticas** e na **Prova Prática de Direção Veicular** na respectiva data, horário e local, a serem divulgados de acordo com as informações constantes no Edital de Convocação.

**9.5.3.** Não será permitida, em hipótese alguma, a realização das **Provas Práticas** e da **Prova Prática de Direção Veicular** em outro dia, horário ou fora do local designado.

**9.5.4.** Não haverá segunda chamada ou repetição das Provas seja qual for o motivo alegado.

**9.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as **Provas Práticas** e **Prova Prática de Direção Veicular** com antecedência **mínima de 30 (trinta) minutos**, munido de documento oficial de identidade original.

**9.6.1.** O candidato somente poderá realizar as **Provas Práticas** e a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando documento oficial de identidade original, conforme especificado no **Capítulo VII**, item 7.3, alínea “b”, deste Edital.

**9.6.1.1.** Para os Cargos Públicos de **108 – Motorista**, **109 – Motorista de Ambulância** e **111 – Motorista de Ônibus** o candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original**, na **Categoria “D” ou superior, válida**, de acordo com a legislação vigente (Código Nacional de Trânsito) e para o Cargo Público de **110 – Motorista de Caminhão**, o candidato somente poderá realizar a **Prova Prática de Direção Veicular** se estiver portando a **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original**, na **Categoria “C” ou superior, válida**.

**9.6.1.1.1.** Não será aceito, em hipótese alguma, qualquer tipo de protocolo da habilitação.

**9.7. Os candidatos deverão se apresentar com roupas e calçados próprios para a execução das tarefas.**

**9.8.** O candidato deverá se preparar com antecedência para realização das **Provas Práticas**, sendo de sua responsabilidade a sua preparação e conhecimento da área, não podendo interferir no andamento do Concurso Público.

**9.9.** A critério do **INSTITUTO MAIS** as **Provas Práticas** e a **Prova Prática de Direção Veicular** poderão ser filmadas.

**9.10. Poderão ser observados, na avaliação das Provas Práticas, de acordo com o seu grau de especificidade, os seguintes critérios de avaliação:**

**Cargo Público 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Executa serviços gerais nas diversas unidades administrativas, tais como limpeza e conservação. Realiza todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências da Prefeitura. Coleta o lixo e acondiciona-o convenientemente para o recolhimento. Limpa vidros, divisórias, móveis, aparelhos de telefone, corredores, escadarias, depósitos, etc. Realiza a limpeza da parte externa das edificações. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Cargo Público 102 – BRAÇAL:** Executa serviços gerais que necessitam de esforços físicos, tais como carga e descarga, pesagem, montagem e desmontagens e outros serviços afins. Executa serviços gerais de carga e descarga, bem como auxiliar na movimentação de materiais, conforme orientação da chefia do setor. Monta e desmonta equipamentos, móveis e peças de veículos, sob supervisão do Chefe do setor. Executa serviços de auxiliar das seguintes funções: pedreiro, pintor, funileiro, eletricista, motorista, zelador, armador, calceteiro, borracheiro, e demais funções afins. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Cargo Público 105 – COVEIRO:** Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério. Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma. Efetua o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e calou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo. Executa tarefa de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério. Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Cargo Público 106 – ELETRICISTA:** Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico. Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica. Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação. Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia. Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados. Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento. Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança. Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Cargo Público 107 – ENCANADOR:** Executa serviços de manutenção de equipamentos hidráulicos. Executa a manutenção dos encanamentos hidráulicos, recuperando ou substituindo canos, registros, válvulas, etc., visando possibilitar a condução de água, gás e outros fluidos. Testa canalizações e instalações. Recupera e substitui canos, registros e válvulas, hidrômetros, etc. Executa a limpeza de filtros diversos. Executa serviços de implantação de rede hidráulica em prédios em geral. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**Cargo Público 112 – SOLDADOR:** Executa serviços de solda em peças, operando máquina de solda elétrica e/ou oxi-acetileno. Lê e interpreta desenhos, verifica o tipo de solda, prepara a peça a ser soldada limpando, lixando, etc. Utiliza-se de equipamento de segurança, conforme recomendado pelas normas de trabalho. Cuida dos equipamentos de soldagem, regulando voltagem e amperagem ou pressão de gases e chama de maçarico, etc. Faz cálculos, estudos e detalhamento de projetos. Orienta a execução de desenhos. Consulta catálogos comerciais, livros e normas técnicas. Presta auxílio técnico para profissionais de outras áreas envolvidas, servindo-se, também, de informações externas para complementação de dados do projeto. Elabora estimativas de matéria-prima. Toma decisões técnicas com base em normas e procedimentos preestabelecidos, objetivando assistir as atividades de áreas envolvidas. Verifica a conformidade de desenhos e materiais empregados em projetos. Participa na elaboração de cronogramas para execução de trabalhos. Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**9.11. Poderão ser observados, na avaliação da Prova Prática de Direção Veicular, de acordo com o seu grau de**

**gravidade, os seguintes critérios de avaliação:**

**Cargos Públicos: 108 – MOTORISTA, 109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA, 110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO E 111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS:** Entrar na via preferencial sem o devido cuidado; Não parar na placa “PARE”; Avançar farol vermelho; Invadir a faixa da contramão de direção; Não respeitar a preferência do pedestre; Subir na calçada destinada a pedestre; Encostar uma das rodas na guia; Derrubar os cones da baliza ou encostar-se a eles; Não conseguir fazer a manobra, baliza ou garagem; Estacionar o veículo longe da guia em 50cm; Movimentar o veículo sem usar cinto de segurança; Necessitar de correção prática ou verbal do examinador; Não ajustar o banco ou espelhos retrovisores; Movimentar o veículo com o freio de mão acionado; Não manter distância de segurança dos demais veículos; Não conduzir o veículo de maneira adequada em lombada, valeta ou buraco; Deixar o motor do veículo desligar antes do término da prova (deixar morrer); Não sair em primeira marcha; Não fazer a sinalização devida (setas); Dirigir todo percurso ou parte dele só com uma mão no volante; Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo em movimento; Engrenar as marchas de maneira incorreta; Provocar movimentos irregulares por mau uso do freio; Provocar movimentos irregulares por mau uso da embreagem; Usar a buzina sem justa razão; Ignorar ou desconhecer os instrumentos do painel. Outros critérios que a Banca Examinadora poderá acrescentar.

**9.12. As Provas Práticas e a Prova Prática de Direção Veicular** serão aplicadas por Banca Examinadora presidida por profissionais da Área de avaliação.

**9.12.1. As Provas Práticas e a Prova Prática de Direção Veicular** serão individuais em que serão avaliadas, por meio de uma Banca Examinadora, a competência e habilidade do candidato.

**9.12.1.1.** O candidato deverá seguir as orientações da Banca Examinadora no que tange à execução de determinada(s) tarefa(s), baseada(s) nas atribuições do Cargo Público.

**9.12.2. As Provas Práticas e a Prova Prática de Direção Veicular** serão individuais, podendo ter a duração de 20 (vinte) a 60 (sessenta) minutos, dependendo do Cargo Público.

**9.12.2.1.** A Banca Examinadora levará em consideração a habilidade do candidato e o tempo de execução da tarefa.

**9.13. O candidato no dia da realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular** terá acesso à Planilha de Avaliação contendo mais informações dos critérios que serão utilizados na realização das Provas Práticas.

**9.13.1.** Após a ciência dos critérios a serem avaliados nas Provas Práticas e na Prova Prática de Direção Veicular, o candidato assinará a respectiva Planilha, não cabendo alegação de desconhecimento do seu conteúdo.

**9.13.2.** O Resultado das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular será registrado pela Banca Examinadora na Planilha de Avaliação de cada candidato.

**9.14. As Provas Práticas e a Prova Prática de Direção Veicular** terão caráter exclusivamente **eliminatório**, sendo o candidato considerado **APTO** ou **INAPTO** para o desempenho eficiente das atividades do Cargo Público.

**9.14.1.** Após realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular os candidatos serão reclassificados para efeito de divulgação do Resultado Final, considerando-se somente os candidatos **APTOS**.

**9.14.2.** O candidato considerado **INAPTO** nas Provas Práticas e na Prova Prática de Direção Veicular ou que não comparecer para realizá-la, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**9.15.** A condição de saúde do candidato, no dia de realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular será de sua exclusiva responsabilidade e, caso exista a necessidade de se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, o mesmo não poderá retornar ao local do teste, sendo eliminado do Concurso Público.

**9.16.** O local de realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da Equipe de Coordenadores e Aplicadores, não sendo permitido permanecer no local acompanhantes de candidatos, bem como aqueles que já realizaram a referida prova.

**9.17.** O candidato ao ingressar no local de realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**9.17.1.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos eletrônicos (agenda eletrônica, *bip*, gravador, *notebook*, *pendrive*, *pager*, *palmtop*, receptor, **telefone celular**, *walkman*, *MP3 Player*, *tablet*, *ipod*, **qualquer tipo de relógio**) e/ou outros equipamentos similares, bem como protetor auricular e/ou fones de ouvido, implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

**9.17.2.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** não se responsabilizarão por perdas ou extravios de documentos, objetos e/ou equipamentos eletrônicos ocorridos no local de realização da Prova, nem por danos neles causados.

**9.18.** O candidato que se apresentar no dia da realização das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular **com sinais de embriaguez e/ou de uso de entorpecentes, com alteração da capacidade psicomotora ou não, será impedido de realizar as Provas**, sendo de inteira responsabilidade do candidato esta ocorrência.

**9.19.** Caberá recurso das Provas Práticas e da Prova Prática de Direção Veicular, em conformidade com o **Capítulo X**, deste Edital.

## **X – DOS RECURSOS**

**10.1.** Serão admitidos recursos a serem interpostos no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** contados da:

a) divulgação dos **Deferimentos e Indeferimentos das Isenções**;

b) divulgação dos **Deferimentos, Indeferimentos e Homologação das Inscrições**;

c) aplicação das **Provas Objetivas, Práticas e Prática de Direção Veicular**;

d) divulgação dos **Gabaritos Provisórios das Provas Objetivas**; e

e) divulgação dos **Resultados Provisórios das Provas Objetivas, Práticas e Prática de Direção Veicular**.

**10.2.** Para recorrer, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e seguir as instruções ali contidas.

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

**10.4.** O recurso deverá ser **individual**, devidamente **fundamentado** e conter o nome do Concurso Público, nome do candidato, número de inscrição, endereço eletrônico atual e o seu questionamento.

**10.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento referido no **item 10.1**.

**10.6.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

**10.7.** Não serão aceitos recursos interpostos por correspondência (SEDEX, AR, telegrama etc.), *fac-símile*, *Telex*, via SAC ou outro meio que não seja o estabelecido no **item 10.2**.

**10.8.** O ponto relativo a uma questão eventualmente anulada será atribuído a todos os candidatos presentes às Provas, exceto no caso em que o candidato já tenha obtido o ponto por ocasião da divulgação do Gabarito após realização da Prova Objetiva e antes do prazo recursal.

**10.8.1.** A quantidade de questões estabelecidas no **Capítulo VI**, bem como os critérios estabelecidos no **Capítulo VIII**, não sofrerá alteração em razão de questão eventualmente anulada.

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

**10.8.3.** Depois de julgados todos os recursos apresentados, será publicado o Resultado Final do Concurso Público.

**10.9.** Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

**10.9.1.** Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;

**10.9.2.** Fora do prazo estabelecido;

**10.9.3.** Sem fundamentação lógica e consistente;

**10.9.4.** Com argumentação idêntica a outros recursos;

**10.9.5.** Contra terceiros; e

**10.9.6.** Com teor que despreze a Banca Examinadora.

**10.10.** Em hipótese alguma, serão aceitos revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de Gabarito Final Definitivo.

**10.11.** As decisões dos recursos serão dadas a conhecer, coletivamente, aos pedidos deferidos e indeferidos, por meio nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquetuba.sp.gov.br)**.

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

**10.13.** O **INSTITUTO MAIS** e a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** não se responsabilizam por recursos via *Internet* não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

## **XI – DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

**11.1.** A Nota Final de cada candidato será **IGUAL** ao total de pontos obtidos nas **Provas Objetivas**.

**11.2.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, da Nota Final, em lista de classificação por Cargo Público.

**11.3.** A publicação do Resultado do Concurso Público será feita em **02 (duas) listas**, na seguinte conformidade:

a) uma Lista Geral, com a classificação dos candidatos aprovados, inclusive dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, na forma da legislação específica; e

b) uma Lista Específica, com a classificação dos candidatos que se declararam Pessoas com Deficiência, aprovados.

**11.4.** No caso de igualdade da Nota, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) tiver idade superior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições, atendendo ao que dispõe o Estatuto do Idoso – Lei Federal n.º 10.741/03;

b) obtiver maior número de acertos na Prova de **Conhecimentos Específicos** (quando houver);

c) obtiver maior número de acertos na Prova de **Língua Portuguesa**;

d) obtiver maior número de acertos na Prova de **Matemática**;

e) obtiver maior número de acertos na Prova de **Noções de Informática** (quando houver);



f) obtiver maior número de acertos na Prova de **Atualidades**;

g) maior idade inferior a 60 (sessenta) anos até o último dia das inscrições; e

h) exerceu efetivamente a Função de Jurado no período entre a data de publicação da Lei Federal n.º 11.689/08 até a data de publicação deste Edital.

**11.5.** O Resultado Final deste Concurso Público será publicado, na íntegra, nos *sites* do **INSTITUTO MAIS (www.institutomais.org.br)** e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquecetuba.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.

**11.6.** O candidato não aprovado será eliminado do Concurso Público e não constará da lista de classificação definitiva.

**11.7.** A classificação, no presente Concurso, não gera aos candidatos direito à nomeação para o Cargo Público, cabendo preferencialmente à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de nomeação de todos os candidatos aprovados, respeitando sempre a ordem de classificação.

## **XII – DA INVESTIDURA DO CARGO PÚBLICO**

**12.1.** A nomeação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** e o limite fixado pela Constituição Federal, com despesa de pessoal.

**12.1.1.** A convocação para a nomeação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, não gerando, o fato da aprovação, direito à nomeação, exceto para aqueles classificados dentro do número de Vagas oferecidas. Apesar do número de Vagas disponibilizadas no presente Edital, os aprovados e classificados além desse número **poderão** ser convocados para aquelas que vagarem e as que eventualmente forem criadas dentro do prazo da validade do presente Concurso Público.

**12.2.** Por ocasião da convocação que **antecede a nomeação**, os candidatos classificados deverão apresentar documentos originais, acompanhados de uma cópia que comprovem os requisitos para a nomeação, que deram condições de inscrição e os requisitos, estabelecidos no presente Edital.

**12.2.1.** A convocação de que trata o **item 12.2** será realizada por meio de publicação no *site* da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (www.itaquaquecetuba.sp.gov.br)**, bem como no **Diário Oficial Eletrônico do Município**, na data e horários estabelecidos no mesmo.

**12.3.** Para ser nomeado, o candidato deverá atender, além dos requisitos que deram condições de inscrição e outras condições estabelecidas neste Edital, às condições para nomeação.

**12.4.** Os candidatos convocados em conformidade com o **item 12.2** e **subitem 12.2.1** deverão obedecer aos prazos e horários estabelecidos na convocação, devendo apresentar os documentos discriminados a seguir:

a) declaração de vínculos empregatícios anteriores;

b) inscrição no PIS/PASEP atualizado;

c) 01 (uma) foto 3x4 recente;

d) comprovante de residência atualizado;

e) Atestado de antecedentes criminais;

f) Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) e Cadastro de Pessoa Física (CPF);

g) Título de Eleitor e último comprovante de votação;

h) Carteira de Reservista (se do sexo masculino) ou Certificado de Dispensa da Incorporação;

i) Certidão de Casamento e Carteira Oficial de Identidade (RG ou RNE) do cônjuge ou companheiro(a);

j) Certidão de Nascimento de filhos menores de 18 (dezoito) anos e Cadastro de Pessoa Física (CPF) aos maiores de 08 (oito) anos;

k) Declaração de bens ou última Declaração de Imposto de Renda;

l) Declaração de dependentes para efeitos de Imposto de Renda;

m) Diploma ou Histórico Escolar autenticado;

n) Declaração de acúmulo de Cargo Público e proventos;

o) Declaração de vínculo e/ou exoneração de outros Órgãos Públicos; e

p) Declaração de não estar respondendo a processo relativo ao exercício da profissão.

**12.4.1.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** poderá solicitar outros documentos complementares.

**12.5.** Obedecida a ordem de classificação, os candidatos convocados serão submetidos a exame médico, que avaliará sua capacidade física e mental, para o desempenho das tarefas pertinentes ao Cargo Público a que concorrem, a ser realizado pelo Serviço Médico credenciado do Município, o qual avaliará e emitirá Laudo Médico Admissional.

**12.5.1.** Se necessário o Médico do Trabalho a serviço da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** poderá solicitar todo e qualquer exame médico que entender ser necessário para a conclusão adequada do diagnóstico laboral do candidato, sendo estes de responsabilidade do candidato.



**12.6.** Não serão aceitos, no ato da nomeação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos, sendo somente aceitos se estiverem acompanhados do original ou se forem autenticados.

**12.7.** No caso de desistência do candidato aprovado, quando convocado para uma Vaga, o fato será formalizado pelo candidato, por meio de assinatura de Termo de Desistência.

**12.7.1.** Se o candidato convocado nos termos do **item 12.2**, deste Edital, não comparecer no prazo previsto na convocação publicada pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**, será considerado desistente e automaticamente excluído e desclassificado em caráter irrevogável e irretratável do Concurso Público.

**12.7.2.** O não cumprimento do **item 12.4** e **subitem 12.4.1**, ocasionará a exclusão do candidato do Concurso Público.

**12.8.** Os candidatos aprovados e convocados no Concurso Público serão contratados pelo Regime Estatutário nos termos da legislação vigente.

## **XIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a aceitação tácita das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

**13.2.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes nas Provas, bem como o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida para aplicação.

**13.3.** A inexatidão das informações e/ou irregularidades e/ou falsidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da posse, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.3.1.** Comprovada a inexatidão ou irregularidades, descrita no **item 13.3**, deste Capítulo, o candidato estará sujeito a responder por Falsidade Ideológica de acordo com o Artigo 299 do Código Penal.

**13.4.** Todos os cálculos descritos neste Edital, relativo ao Resultado das Provas, serão realizados com 02 (duas) casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a 05 (cinco).

**13.5.** Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** a Homologação do Resultado deste Concurso Público.

**13.6.** O prazo de validade deste Concurso Público será de **02 (dois) anos**, contados da data da Homologação de seus Resultados, prorrogável uma única vez por igual período, a critério da Administração.

**13.7.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** reserva-se o direito de proceder às convocações dos candidatos aprovados à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e os Cargos Públicos vagos existentes, durante o período de validade do Concurso Público.

**13.8.** O candidato se obriga a manter atualizado seu endereço, desde a inscrição até a publicação da classificação definitiva junto ao **INSTITUTO MAIS** e, após esse período, desde que aprovado, na **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível à **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** informá-lo da nomeação, por falta da citada atualização.

**13.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito ou circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.

**13.10.** As despesas relativas à participação do candidato no Concurso Público (deslocamentos, hospedagem e alimentação) e à apresentação para nomeação e exercício correrão às expensas do próprio candidato, eximindo-se a **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS** da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes das necessidades advindas da realização do Concurso Público.

**13.11.** O não atendimento pelo candidato, a qualquer tempo, de quaisquer das condições estabelecidas neste Edital, implicará em sua eliminação do Concurso Público.

**13.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os Editais, Comunicados, Convocações, inclusive para os Exames Médicos e demais publicações referentes a este Concurso Público, no **Diário Oficial Eletrônico do Município**.

**13.12.1.** Do mesmo modo é de responsabilidade do candidato acompanhar as informações no *site* do **INSTITUTO MAIS** ([www.institutomais.org.br](http://www.institutomais.org.br)) e da **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** ([www.itaquaquetuba.sp.gov.br](http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br)).

**13.13.** Os candidatos classificados serão nomeados para os Cargos Públicos vagos, observando-se rigorosamente a ordem de classificação definitiva do Cargo Público, segundo a conveniência da Administração.

**13.14.** Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes, terá como referência o Horário Oficial de Brasília/DF.

**13.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos, serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP**, por meio de seus órgãos competentes e, pelo **INSTITUTO MAIS**, no que a cada um couber, ouvida sempre a Comissão do Concurso Público.

**13.16.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP** e o **INSTITUTO MAIS**, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**13.17.** A legislação a ser abordada no Conteúdo Programático será aquela vigente até a data de publicação do presente Edital.

**Itaquaquecetuba/SP, 13 de março de 2020.**

---

**Sandra Regina Reis Sampaio – Presidente da Comissão**

**Vilma Avelino Cândido da Silva – Membro**

**Marina Medeiros Queiroz de Moraes – Membro**

**Celia da Silva – Membro**

# ANEXO I

## ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS

| CARGOS PÚBLICOS                          | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS   |
|--|---|
| <b>ALFABETIZADO</b>                      |   |
| <b>101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS</b> | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa serviços gerais nas diversas unidades administrativas, tais como limpeza e conservação.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza todo o processo diário de limpeza e conservação nas dependências da Prefeitura. Coleta o lixo e acondiciona-o convenientemente para o recolhimento;</li> <li>Limpa vidros, divisórias, móveis, aparelhos de telefone, corredores, escadarias, depósitos, etc. Realiza a limpeza da parte externa das edificações; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>   |
| <b>102 – BRAÇAL</b>                      | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa serviços gerais que necessitam de esforços físicos, tais como carga e descarga, pesagem, montagem e desmontagens e outros serviços afins.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa serviços gerais de carga e descarga, bem como auxiliar na movimentação de materiais, conforme orientação da chefia do setor;</li> <li>Monta e desmonta equipamentos, móveis e peças de veículos, sob supervisão do Chefe do setor;</li> <li>Executa serviços de auxiliar das seguintes funções: pedreiro, pintor, funileiro, eletricista, motorista, zelador, armador, calceteiro, borracheiro, e demais funções afins; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>   |
| <b>103 – VIGIA</b>                       | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa serviços de vigilância, segurança e recepção dos bens públicos municipais, baseando-se em regras de conduta predeterminadas, para assegurar a ordem do prédio e a segurança do local.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Exerce a vigilância em praças, logradouros públicos, centros esportivos, creches, centros de saúde, estabelecimentos de ensino e outros bens públicos municipais, percorrendo-os sistematicamente e inspecionando suas dependências, visando à proteção, à manutenção da ordem, evitando a destruição do patrimônio público;</li> <li>Efetua a ronda diurna ou noturna nas dependências dos prédios e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente, para evitar roubos e outros danos;</li> <li>Controla a movimentação de pessoas, veículos e materiais, fazendo os registros pertinentes, anotando o número dos mesmos, para evitar desvio de materiais e outras faltas;</li> <li>Zela pela segurança de veículos e equipamentos da oficina mecânica, bomba de gasolina, serralharia e demais equipamentos da Administração Municipal, fiscalizando a entrada de pessoas nas dependências sob sua guarda, visando à proteção e segurança dos bens públicos;</li> <li>Verifica se a pessoa procurada está no prédio, utilizando-se de telefone, interfone ou outros meios, para encaminhar o visitante ao local;</li> <li>Inspecciona as dependências da organização, efetuando ou supervisionando os trabalhos de limpeza, remoção ou incineração de resíduos, para assegurar o bem-estar dos ocupantes;</li> <li>Encarrega-se das encomendas de pequeno porte enviadas aos ocupantes do prédio, recebendo e encaminhando aos destinatários, para evitar extravios e outras ocorrências desagradáveis; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul> |

| CARGOS PÚBLICOS                    | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS  |
|------------------------------------|--|
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> |  |
| <b>104 – AGENTE ADMINISTRATIVO</b> | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa serviços gerais de escritório, tais como datilografia, digitação de textos e planilhas de natureza média, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Examina toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;</li> <li>Redige, datilografa ou digita atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;</li> <li>Atende ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, distribuição de processos, correspondência interna e externa, visando atender às solicitações;</li> <li>Organiza e mantém atualizado o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;</li> <li>Examina a exatidão de documento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;</li> <li>Elabora estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outros;</li> <li>Presta atendimento ao público, fornecendo informações gerais atinentes à sua unidade, visando esclarecer as solicitações dos mesmos;</li> <li>Controla a agenda dos secretários, diretores, chefes e assessores, estipulando ou informando horários para compromissos, reuniões e outros; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>      |
| <b>105 – COVEIRO</b>               | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Realiza inumações e exumações de cadáveres; zela pela limpeza do cemitério.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Prepara a sepultura, escavando a terra e escorando as paredes da abertura ou retirando a lápide e limpando o interior das covas ou túmulos já existentes, para permitir o sepultamento. Coloca o caixão na sepultura, manipulando as cordas de sustentação, para facilitar seu posicionamento na mesma;</li> <li>Efetua o fechamento da sepultura, recobrando-a com terra e calou fixando uma laje, para assegurar a inviolabilidade do túmulo;</li> <li>Executa tarefa de capinação, varrição, remoção de lixo, limpeza e desinfecção do velório, colaborando para a manutenção da ordem e limpeza do cemitério;</li> <li>Zela pelo uso adequado e conservação dos materiais e ferramentas de trabalho, limpando-os e guardando-os em lugar apropriado, para mantê-los em condições de uso; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>   |
| <b>106 – ELETRICISTA</b>           | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Instala e faz a manutenção das redes de distribuição de energia e equipamentos elétricos em geral, guiando-se por esquemas e outras especificações, utilizando ferramentas e aparelhos de medição, para assegurar o bom funcionamento do sistema elétrico.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Executa trabalhos rotineiros de eletricista, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;</li> <li>Efetua a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes, testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação;</li> <li>Promove a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis, interruptores, disjuntores, alarmes, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia;</li> <li>Realiza a manutenção e instalação de ornamentos de ruas, festas, desfiles e outras solenidades programadas pela organização, montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;</li> <li>Executa a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;</li> <li>Supervisiona as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação, manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;</li> <li>Promove a instalação, reparo e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis e interruptores, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender às necessidades de consumo de energia elétrica; e</li> <li>Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul> |

| CARGOS PÚBLICOS                      | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS  |
|--------------------------------------|--|
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b>   |  |
| <b>107 – ENCANADOR</b>               | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa serviços de manutenção de equipamentos hidráulicos.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa a manutenção dos encanamentos hidráulicos, recuperando ou substituindo canos, registros, válvulas, etc., visando possibilitar a condução de água, gás e outros fluidos. Testa canalizações e instalações;</li> <li>• Recupera e substitui canos, registros e válvulas, hidrômetros, etc;</li> <li>• Executa a limpeza de filtros diversos;</li> <li>• Executa serviços de implantação de rede hidráulica em prédios em geral; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>  |
| <b>108 – MOTORISTA</b>               | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige automóveis, compreendendo: veículo leve e similares, perua e similares, van e similares, furgão e similares, utilitário e similares; no transporte de passageiros, sejam funcionários, autoridades, estudantes etc. e ainda, transporta pequenas cargas, segundo itinerários pré-estabelecidos.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento;</li> <li>• Afere, diariamente, ou sempre que for necessário mais de uma vez no dia, os níveis de óleo e demais itens de segurança do veículo;</li> <li>• Afere a regularidade da documentação do veículo e dos equipamentos obrigatórios;</li> <li>• Solicita reparos mecânicos, quando necessários;</li> <li>• Solicita, antecipadamente, a regularização da documentação do veículo;</li> <li>• Comunica ocorrência havida no trânsito;</li> <li>• Responde pela conservação do veículo de uso;</li> <li>• Locomove funcionários, autoridades, estudantes etc. e transporta pequenas cargas e materiais compatíveis com o veículo, sempre autorizados e, estritamente, em serviço;</li> <li>• Controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda;</li> <li>• Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito;</li> <li>• Responsabiliza-se pelo embarque e o desembarque de passageiros;</li> <li>• Colabora na carga e na descarga, responsabilizando-se pela sua segurança;</li> <li>• Mantém cópia atualizada e legível da Carteira Nacional de Habilitação, junto ao Departamento de Pessoal da Prefeitura Municipal e local de lotação; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>  |
| <b>109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA</b> | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa os serviços de condução (direção) de veículos diversos, especialmente ambulâncias, sejam eles veículos leves ou não. Sob orientação, na condução desses veículos, percorre itinerários estabelecidos, segundo e seguindo as normas de trânsito, transportando passageiros dentro ou fora do Município e do Estado;</li> <li>• Atenta para os horários a serem cumpridos e a segurança dos transportados;</li> <li>• Estabelece contato radiofônico (ou telefônico), quando solicitado, com a central de comunicação ou responsável e segue suas orientações, sempre respeitando a legislação de trânsito;</li> <li>• Elabora relatórios diários sobre as condições e necessidades de manutenção do veículo;</li> <li>• Transporta pacientes aos hospitais e às unidades de saúde de dentro ou fora do Município ou do Estado;</li> <li>• Auxilia a equipe de atendimento no manejo do paciente, sempre que solicitado;</li> <li>• Tem o dever de conhecer a localização de todos os hospitais, públicos ou não, integrados ao sistema de saúde do Município e da região metropolitana de São Paulo;</li> <li>• Tem o dever de possuir noções básicas de mecânica e elétrica de veículos. Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação e limpeza. É o responsável pela limpeza e higienização do veículo sob sua responsabilidade. Enfim, controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda; cuida para que o veículo esteja sempre abastecido;</li> <li>• Comunica ocorrências havidas no trânsito, sendo responsável pelas infrações de trânsito que cometer e, da mesma maneira, por prejuízos causados a terceiros;</li> <li>• Solicita reparados mecânicos, quando necessários;</li> <li>• Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga e lotação previsto em regulamento e norma de trânsito; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul> |



| CARGOS PÚBLICOS                    | ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS PÚBLICOS  |
|------------------------------------|--|
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO</b> |  |
| <b>110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO</b> | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige caminhões de várias tonelagens, segundo itinerários preestabelecidos.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento;</li> <li>• Comunica ocorrências havidas no trânsito;</li> <li>• Solicita reparos mecânicos, quando necessários;</li> <li>• Responde pela conservação do veículo de uso;</li> <li>• Transporta cargas e materiais compatíveis com a especificação técnica do caminhão;</li> <li>• Supervisiona o acondicionamento das cargas, bem como seu descarregamento;</li> <li>• Controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda;</li> <li>• Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de carga previsto em regulamento e norma de trânsito; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>   |
| <b>111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS</b>   | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirige ônibus de várias categorias, segundo itinerários preestabelecidos.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuida para que o veículo esteja em perfeito estado de conservação, limpeza e abastecimento;</li> <li>• Comunica ocorrências havidas no trânsito;</li> <li>• Solicita reparos mecânicos, quando necessários;</li> <li>• Responde pela conservação do veículo de uso;</li> <li>• Transporta passageiros de acordo com a lotação máxima do ônibus;</li> <li>• Controla o consumo, a quilometragem, a lubrificação e a limpeza do veículo sob sua guarda;</li> <li>• Cuida para que seu veículo seja carregado conforme os limites de lotação previsto em regulamento e norma de trânsito; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>   |
| <b>112 – SOLDADOR</b>              | <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Executa serviços de solda em peças, operando máquina de solda elétrica e/ou oxi-acetileno.</li> </ul> <p><b>DESCRIÇÃO DETALHADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lê e interpreta desenhos, verifica o tipo de solda, prepara a peça a ser soldada limpando, lixando, etc;</li> <li>• Utiliza-se de equipamento de segurança, conforme recomendado pelas normas de trabalho;</li> <li>• Cuida dos equipamentos de soldagem, regulando voltagem e amperagem ou pressão de gases e chama de maçarico, etc;</li> <li>• Faz cálculos, estudos e detalhamento de projetos;</li> <li>• Orienta a execução de desenhos. Consulta catálogos comerciais, livros e normas técnicas;</li> <li>• Presta auxílio técnico para profissionais de outras áreas envolvidas, servindo-se, também, de informações externas para complementação de dados do projeto;</li> <li>• Elabora estimativas de matéria-prima;</li> <li>• Toma decisões técnicas com base em normas e procedimentos preestabelecidos, objetivando assistir as atividades de áreas envolvidas;</li> <li>• Verifica a conformidade de desenhos e materiais empregados em projetos;</li> <li>• Participa na elaboração de cronogramas para execução de trabalhos; e</li> <li>• Executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul> |

## **ANEXO II**

# **CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **ALFABETIZADO**

**CARGOS PÚBLICOS: 101 – AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, 102 – BRAÇAL e 103 – VIGIA**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Acentuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

#### **ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

### **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGO PÚBLICO: 104 – AGENTE ADMINISTRATIVO**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Acentuação.

#### **MATEMÁTICA:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

#### **ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

#### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas; MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada); conceitos básicos e características do sistema operacional Windows; conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer; conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

##### **104 – AGENTE ADMINISTRATIVO:**

Serviço postal brasileiro: características, tipos de serviços e limitações. Setor de compras: características e gestão. Almoarifado e estoque: características, controle e gestão. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas. Critérios para armazenamento no almoarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral. Noções sobre arquivo: conceitos básicos, e técnicas de arquivamento.

## **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

**CARGOS PÚBLICOS: 105 – COVEIRO; 106 – ELETRICISTA; 107 – ENCANADOR; 108 – MOTORISTA; 109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA; 110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO; 111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS e 112 – SOLDADOR**

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

Ortografia. Plural de substantivos e adjetivos. Conjugação de verbos. Concordância entre adjetivo e substantivo e entre o verbo e seu sujeito. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas. Pontuação. Compreensão de textos. Separação silábica. Acentuação.

### **MATEMÁTICA:**

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Sistema de medidas. Sistema monetário brasileiro.

### **ATUALIDADES:**

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

#### **105 – COVEIRO:**

Sepultamento, exumação e cremação de cadáveres. Traslado de corpos e despojo. Máquinas e ferramentas de trabalho. Estrutura e alvenaria. Aglomerados. Agregados. Concreto. Impermeabilização. Formas. Armaduras. Fundação. Laje pré-moldada. Conservação dos cemitérios. Cuidados com o meio-ambiente. Noções de segurança no trabalho. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo. EPI.

#### **106 – ELETRICISTA:**

Interpretação de esquemas elétricos simples. Ligações prediais e ligações de motores. Convenções e padrões elétricos. Medidas elétricas. Dimensionamento de Condutores e dispositivos de proteção. Noções de aterramento elétrico. Dimensionamento de fiação e eletroduto. Utilização de fiação de acordo com a carga. Ligações de motores. Identificação de materiais básicos e símbolos usados. Conhecimento de equipamentos e ferramentas usadas no serviço. Cálculos matemáticos simples e fórmulas simples. Noções básicas de Prevenção de Acidentes, Higiene no Trabalho e Equipamentos de Segurança de Proteção Individual.

#### **107 – ENCANADOR:**

Instalação predial de água fria e quente. Instalação predial de esgoto. Instalação de águas pluviais. Instalação predial de gás – GLP. Conhecimento de materiais e ferramentas. Bombas de recalque.

#### **108 – MOTORISTA:**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### **109 – MOTORISTA DE AMBULÂNCIA:**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### **110 – MOTORISTA DE CAMINHÃO:**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### **111 – MOTORISTA DE ÔNIBUS:**

Legislação de Trânsito, baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos – deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito.

#### **112 – SOLDADOR:**

Conhecimento e interpretação de plantas, esboços, modelos ou especificações, que estabeleça a sequência das operações a serem executadas; Construção, instalação e separação de peças; Máquinas, Equipamentos e Utensílios; Metro linear e polegada; Tipos de materiais; Conhecimentos Técnicos dos Materiais; Soldas – Tipo; Medidas de segurança; A oxidação dos materiais. Noções de qualidade e produtividade na área. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impacto ambientais. Noções sobre EPI.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE NOME SOCIAL**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA**

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DE “NOME SOCIAL”**

Nos termos do **Decreto Federal n.º 8.727, de 28 de abril 2016**, eu, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, portador de  
*(Nome Civil do(a) interessado(a))*

**Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_ e CPF/MF n.º \_\_\_\_\_,**

inscrito no **Concurso Público da PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital Nº 01/2020**,

para o **Cargo Público de \_\_\_\_\_**, solicito a

inclusão e uso do meu **Nome Social ( \_\_\_\_\_ )**,  
*(indicação do Nome Social)*

nos registros relativos aos serviços prestados por esse Órgão/Entidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
*Cidade Dia Mês*

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

# ANEXO IV

## DECLARAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO



### PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA

CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2020

#### DECLARAÇÃO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, portador de  
(Nome Civil do(a) Interessado(a))

Cédula de Identidade n.º \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_,

Nacionalidade \_\_\_\_\_, Estado Civil \_\_\_\_\_,

Profissão \_\_\_\_\_, Endereço Residencial \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ inscrito no

CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP – Edital Nº 01/2020, para o

Cargo Público de \_\_\_\_\_,

**DECLARO**, sob pena das sanções cabíveis, para fins de concessão de isenção de pagamento do valor da taxa de inscrição, prevista na **Lei Municipal nº 3.306, de 11 de março de 2016**, que me encontro na condição de isento, preenchendo os requisitos elencados na referida Lei.

**Declaro ser Doador de Sangue a mais de 01 (um) ano, que resido a pelo menos 02 (dois) anos no Município de Itaquaquecetuba/SP e que estou desempregado no prazo mínimo de 06 (seis) meses.**

Solicitação de Isenção: **preencher e enviar** o Formulário de Solicitação de Inscrição/Isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição, conforme **subitem 4.2.1 e encaminhar** os documentos relacionados nos **subitens 4.2.2, 4.2.3 e 4.2.4 do Capítulo IV – Da Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.  
Cidade Dia Mês

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



## ANEXO V

### CRONOGRAMA PREVISTO

**ATENÇÃO!** Todas as datas abaixo são prováveis, sujeitas a alterações, sendo de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os eventos, nos meios informados no presente Edital

| DATAS                         | EVENTOS  |
|-------------------------------|--|
| 16/03 a 06/04/2020            | Período de Inscrição pela Internet no <i>site</i> do IMAIS.  |
| 16 e 17/03/2020               | Período de solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 18/03/2020                    | Data limite para encaminhamento, por meio do <i>site</i> , dos documentos exigidos para comprovação da <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> .   |
| 25/03/2020                    | Publicação do Resultado da Análise do Pedido de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.   |
| 26 e 27/03/2020               | Prazo para interposição de recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 01/04/2020                    | Publicação do Resultado da análise dos recursos quanto ao Indeferimento da Solicitação de <b>Isenção da Taxa de Inscrição</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.   |
| 07/04/2020                    | <b>Vencimento do boleto para pagamento da taxa de inscrição.</b>   |
| 15/04/2020                    | Publicação dos Comunicados de <b>Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.   |
| 16 e 17/04/2020               | Prazo recursal contra o <b>Indeferimento e Homologação das Inscrições</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 24/04/2020                    | Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado dos Recursos interpostos contra os <b>Deferimentos, Indeferimentos e Homologações das Inscrições</b> – Pós Recurso, na Área Restrita do candidato; e</li> <li>✓ <b>Edital de Convocação para as Provas Objetivas.</b></li> </ul>   |
| 03/05/2020                    | <b>Aplicação das Provas Objetivas</b> (todos os Cargos Públicos).  |
| 04 e 05/05/2020               | Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.  |
| 04/05/2020<br>(após às 14h00) | Divulgação do <b>Gabarito da Prova Objetiva</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.   |
| 05 e 06/05/2020               | Prazo recursal referente a publicação dos <b>Gabaritos das Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 20/05/2020                    | Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado dos Recursos interpostos por ocasião da divulgação do <b>Gabarito</b> e da <b>Aplicação</b> das <b>Provas Objetivas</b>, na Área Restrita dos candidatos; e</li> <li>✓ <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas.</b></li> </ul>  |
| 21 e 22/05/2020               | Prazo recursal referente ao <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.  |
| 29/05/2020                    | Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado dos Recursos interpostos contra o <b>Resultado Provisório das Provas Objetivas</b>, na Área Restrita dos candidatos;</li> <li>✓ <b>Resultado Final das Provas Objetivas</b>; e</li> <li>✓ <b>Edital de Convocação para as Provas Práticas e Prática de Direção Veicular.</b></li> </ul>                    |
| 29/05/2020                    | Publicação do <b>Edital de Homologação do Resultado Final</b> para os Cargos Públicos de <b>103 – Vigia</b> e <b>104 – Agente Administrativo</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público.  |
| 06 e/ou 07/06/2020            | <b>Aplicação das Provas Práticas</b> (Cargos Públicos de <b>101 – Auxiliar de Serviços Gerais</b> , <b>102 – Braçal</b> , <b>105 – Coveiro</b> , <b>106 – Eletricista</b> , <b>107 – Encanador</b> e <b>112 – Soldador</b> ) e <b>Prova Prática de Direção Veicular</b> (Cargos Públicos de <b>108 – Motorista</b> , <b>109 – Motorista de Ambulância</b> , <b>110 – Motorista de Caminhão</b> e <b>111 – Motorista de Ônibus</b> ). |
| 08 e 09/06/2020               | Prazo recursal contra a <b>Aplicação</b> das <b>Provas Práticas e Prática de Direção Veicular</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 16/06/2020                    | Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado dos Recursos interpostos por ocasião da <b>Aplicação</b> das <b>Provas Práticas e Prática de Direção Veicular</b>, na Área Restrita dos candidatos; e</li> <li>✓ <b>Resultado Provisório das Provas Práticas e Prática de Direção Veicular.</b></li> </ul>   |
| 17 e 18/06/2020               | Prazo recursal referente ao <b>Resultado Provisório das Provas Práticas e Prática de Direção Veicular</b> , através do <i>site</i> do IMAIS.   |
| 24/06/2020                    | Publicação nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resultado dos Recursos interpostos contra o <b>Resultado Provisório das Provas Práticas e Prática de Direção Veicular</b>, na Área Restrita dos candidatos; e</li> <li>✓ <b>Resultado Final das Provas Práticas e Prática de Direção Veicular.</b></li> </ul>  |

|  |  |
|--|--|
| 26/06/2020   | Publicação do <b>Edital de Homologação do Resultado Final para os Cargos Públicos que realizaram as Provas Práticas (101 – Auxiliar de Serviços Gerais, 102 – Braçal, 105 – Coveiro, 106 – Eletricista, 107 – Encanador e 112 – Soldador) e Prova Prática de Direção Veicular (108 – Motorista, 109 – Motorista de Ambulância, 110 – Motorista de Caminhão e 111 – Motorista de Ônibus)</b> , nos veículos oficiais de divulgação do Concurso Público. |
| <b>Veículos Oficiais de Divulgação:</b> no <b>Diário Oficial Eletrônico do Município</b> , bem como nos <i>sites</i> do <b>INSTITUTO MAIS (<a href="http://www.institutomais.org.br">www.institutomais.org.br</a>)</b> e da <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUAQUECETUBA/SP (<a href="http://www.itaquaquetuba.sp.gov.br">www.itaquaquetuba.sp.gov.br</a>)</b> . |  |

**REALIZAÇÃO:**

