

**EDITAL DE ABERTURA PARA O PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**

A Prefeitura Municipal de FRANCISCO ALVES, Estado do Paraná, por seu atual Prefeito, Alirio José Mistura, que subscreve, **FAZ SABER** que se encontram abertas inscrições para o Processo Seletivo Público de Provas e Títulos, as seguintes funções de: **Agente de Combate à Endemias; Agente de Saúde, Assistente Administrativo I, Monitor Social, Auxiliar de Educação Infantil, Recepção, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria "D", Vigia, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1ª a 5ª séries Iniciais e Educação Infantil, , nos termos da Lei nº 8.745/1993 e artigos 212 a 215, da Lei Municipal nº 17, de 30 de março de 2001.**

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através da Empresa **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO – BRASIL**, supervisionada pela Comissão de **PROCESSO SELETIVO** da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**, nomeada pela **PORTARIA N° 106 de 24 de fevereiro de 2025**.

**CAPÍTULO I – Das Disposições Preliminares**

**1.1.** Os princípios norteadores do presente **PROCESSO SELETIVO** estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica do Município de **FRANCISCO ALVES** e suas alterações sucedâneas, bem como regulamentos internos do Município de **FRANCISCO ALVES**. Os princípios, fundamentos, administração e execução do **PROCESSO SELETIVO** serão regidos por este Edital e executado pelo **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO BRASIL**, cabendo a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES** o acompanhamento.

**1.2.** O **PROCESSO SELETIVO** destina-se a selecionar candidatos e formação de cadastro reserva previsto neste Edital, no que se refere à escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, e salários, bem que, por necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES** precisarem ser preenchidos, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecida na legislação federal, dentro do prazo de validade do **PROCESSO SELETIVO**.

**1.3.** O Processo Seletivo, para todos os efeitos, terá validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período, de acordo com a necessidade da Administração e será regido pelas instruções especiais constantes do presente instrumento elaborado de conformidade com a Legislação Federal e Municipal vigentes e pertinentes, podendo ser prorrogado por igual período a partir da data da homologação, que será publicada pela Internet nos endereços <https://franciscoalves.pr.gov.br/> e <https://portal.recrutamento-brasil.com.br>.

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

**1.5.** As atividades inerentes às VAGAS serão desenvolvidas, conforme demanda, nas diversas dependências e órgãos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**, visando atender ao restrito interesse público.

**1.6.** A remuneração para todas as VAGAS é aquela constante do **QUADRO DE VAGAS**, além de eventuais benefícios assegurados por lei e regidos pelo contrato.

**1.7.** Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

- a) **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO** – Indica os conteúdos para estudos inerentes às Provas;
- b) **ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS** – Informa a descrição das funções e demais requisitos inerentes aos CARGOS;
- c) **ANEXO III – CRONOGRAMA** – Data de início das inscrições até a data de homologação;
- d) **ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS** – Pontuação dos títulos;
- e) **ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA.**

### **QUADRO DE CARGOS**

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTOS	NÍVEL DE ESCOLARIDADE EXIGIDO
Agente de Combate à Endemias	01+CR	40H	R\$ 3.066,00	Ensino Médio Completo – Residir no município
Agente de Saúde	01+CR	40H	R\$ 3.066,00	Ensino Médio Completo – Residir no município
Assistente Administrativo I	CR	40H	R\$ 2.034,17	Ensino Médio Completo
Assistente Social	01	30H	R\$ 3.981,14	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Auxiliar de Serviços Gerais	13	40H	R\$ 1.518,00	Fundamental
Dentista	01	40H	R\$ 6.175,59	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Enfermeiro Padrão	01+CR	40H	R\$ 3.981,14	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Farmacêutico	01	40H	R\$ 3.980,16	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Fonoaudiólogo	02	30H	R\$ 1.990,54	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Monitor Social	01+CR	40H	R\$ 1.537,43	Ensino Médio Completo
Auxiliar de Educação Infantil	10	40H	R\$ 1.961,07	Ensino Médio Completo
Motorista Categoria "D"	02+CR	40H	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental e Carteira de Motorista Equivalente.
Nutricionista	01	40H	R\$ 3.981,16	Ensino Superior com registro no órgão regulador.
Professor do ensino Fundamental de 1 <sup>ª</sup> a 5 <sup>ª</sup> séries Iniciais e Educação Infantil	20+CR	20H	R\$ 2.159,57	Ensino Superior em Pedagogia e/ou Magistério (Médio ou Superior).
Repcionista	04	40H	R\$ 1.518,00	Ensino Médio e Noções de Informática.
Técnico em Enfermagem	10	40H	R\$ 1.795,54	Ensino Técnico equivalente com registro no órgão regulador.
Vigia	05	40H	R\$ 1.518,00	Alfabetizado

### OBSERVAÇÕES

Por **CR\***, deve-se entender Cadastro Reserva.

Por **habilitação legal para o exercício da profissão**, deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão exija para fins de exercício legal daquela profissão, registro, inscrição, dentre outros, de forma que a contratação só ocorrerá mediante a prova de tais requisitos.

### TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL R\$ 20,00

ENSINO MÉDIO R\$ 30,00

ENSINO SUPERIOR R\$ 50,00

- 1.8. Para preenchimento dos Cargos surgidos dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente observada a ordem da classificação final, e, proporcionalmente ao declarado no **Capítulo VI**, deste Edital.
- 1.9. O candidato deverá se inscrever para **APENAS UM CARGO**, pois as provas serão realizadas no mesmo dia e horário. Se o candidato realizar mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada, eliminando as demais.

### CAPÍTULO II – Das Inscrições

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio, tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos:

2.2. As inscrições ficarão abertas e serão efetuadas exclusivamente pela internet, através do site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), no período descrito conforme cronograma no **ANEXO III**.

2.3. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

- a) Acessar o site [www.portal.recrutamentobrasil.com.br](http://www.portal.recrutamentobrasil.com.br) e clicar em “**+ Mais Detalhes**” na área destinada ao PROCESSO SELETIVO da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**.
- b) Em seguida clicar em “**Realizar inscrição**”. Após a aceitação, o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** e posteriormente realizar a inscrição para a VAGA desejada, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.
- c) A seguir, o interessado deverá imprimir o boleto bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do boleto bancário, o candidato deverá acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e realizar a impressão através da Área do candidato.
- d) Imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe referente a VAGA desejada e em seguida realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento.
- e) Três dias após o pagamento do Boleto, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, o candidato deverá acessar a **Área do candidato** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.
- f) Para confirmar o deferimento da inscrição veja o **Capítulo IV** deste Edital.

#### 2.3.1. Condições para inscrição:

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado, conforme disposto na Constituição Federal, em consonância com a Lei Federal nº 6.815/80 – Estatuto do Estrangeiro, e ainda, se de Nacionalidade Portuguesa, estar de acordo com os critérios contidos no Decreto Federal nº 70436/72;
- b) Ser possuidor do CPF devidamente ativo e do Documento de Identidade (RG), com foto;
- c) Efetuar o pagamento devido do valor da inscrição;
- d) Conhecer e estar de acordo com as normas e exigências do presente edital;

**2.3.2. São requisitos obrigatórios para a contratação e aproveitamento do candidato:**

- a) Ser Brasileiro nato ou naturalizado ou ser estrangeiro com igualdade de direitos;
- b) O gozo dos direitos políticos e quitação com as obrigações eleitorais;
- c) Quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) Preencher os requisitos exigidos para o exercício do cargo público em que irá substituir temporariamente, de acordo com o item **2.3.2** deste edital;
- e) Possuir 18 anos completos na data da contratação;
- f) Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício das funções que competem ao cargo público;
- g) Não ter sido demitido em processo administrativo disciplinar no âmbito da Administração Pública direta ou indireta Federal, Estadual ou Municipal nos últimos 05 (cinco) anos;
- h) Não ter sido exonerado por reprovação no estágio probatório da Prefeitura do Município de FRANCISCO ALVES nos últimos 05 (cinco) anos;
- i) Ser aprovado em todas as etapas do presente Processo Seletivo.

**2.4.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

**2.5.** O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de auto atendimento, até o dia do vencimento, conforme cronograma descrito no **Anexo III**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.

**2.5.1.** **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

**2.5.2** O recolhimento do pagamento efetuado via Internet deverá ser feito até a data correspondente ao último dia de inscrição, respeitando-se para tanto o horário da rede bancária ou instituição financeira autorizada, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida.

**2.5.3** A inscrição somente será validada após a confirmação do recebimento do crédito pela instituição financeira competente.

**2.6.** **O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia conforme cronograma descrito no **Anexo III**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**2.7.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.

**2.7.1.** O candidato será responsável por qualquer erro, omissão, bem como pelas informações prestadas no formulário de inscrição *online*.

**2.8.** O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL e a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES não se responsabilizarão por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**2.9.** Não serão aceitas inscrições por via postal; fax; condicional; provisória ou fora do período da inscrição estabelecido neste edital; alteração de VAGA ou devolução do valor de inscrição após o pagamento.

**2.10.** A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

### **CAPÍTULO III – Do Deferimento da Inscrição**

**3.1.** Será divulgada lista preliminar de inscritos (LISTA GERAL e PCDs) no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no site <https://www.franciscoalves.pr.gov.br/> conforme **Cronograma (Anexo III)**.

**3.2.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato” com seu CPF e SENHA.

**3.3.** É de responsabilidade do candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias conforme **Cronograma (Anexo III)**, através do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) acessando a “Área do Candidato”.

**3.4.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste Edital.

**3.5.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do PROCESSO SELETIVO, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.

**3.6.** Os recursos julgados serão divulgados no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), acessando a “Área do Candidato”.

**3.7.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- 3.7.1.** não recolher o valor da inscrição;
- 3.7.2.** prestar informações inverídicas quanto ao preenchimento da ficha de inscrição;
- 3.7.3.** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- 3.7.4.** deixar campos de informação da inscrição em branco;
- 3.7.5.** não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição no prazo conforme **Cronograma (Anexo III)** após a publicação da lista preliminar de inscritos.

**3.8.** O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento da inscrição e seu nome não estiver na lista oficial dos inscritos **NÃO** poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

### **CAPÍTULO IV – Das Disposições Gerais sobre a Inscrição no Processo Seletivo**

**4.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e

exigências deste edital.

**4.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

**4.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**4.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

**4.5.** Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiros.

**4.6.** Não serão aceitos pedidos de alterações do Cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

**4.7.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** do direito de excluir do certame aquele que não preencher formulário de forma completa e correta.

**4.8.** O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Departamento de Recursos Humanos da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**.

**4.9.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

**4.10.** Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

**4.11.** A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Processo Seletivo não se realizar.

**4.12.** Às candidatas em período de amamentação, fica assegurado o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias deste Processo Seletivo. Para obter esta condição, a candidata, durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova', selecionar a opção 'Lactante' e enviar a certidão de nascimento do filho(a) através do site [portal.recrutamentobrasile.com.br](http://portal.recrutamentobrasile.com.br).

**4.12.1.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

#### **CAPÍTULO V – Das condições Especiais e Da Inscrição para Pessoas com Deficiência**

**5.1** O candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia da prova deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas, resguardadas as condições especiais

previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.2** Para solicitar a condição especial os candidatos com deficiência ou lactantes, deverão indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Condição Especiais” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **Cronograma (Anexo III)**, os seguintes documentos:

**5.2.1** **Laudo Médico** original expedido no prazo máximo de 1 ano antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**5.2.2** a) Laudo Médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições, 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, contendo a assinatura e o carimbo do número do CRM do médico responsável por sua emissão. b) O candidato com deficiência visual que necessitar de prova especial ampliada ou leitura de sua prova, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação dentro do prazo previsto para envio da documentação. c) O candidato com deficiência auditiva que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá anexar solicitação. d) O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá solicitar, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas dissertativas (quando houver) e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc. e) O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação indicada na letra “a” deste item, deverá encaminhar solicitação com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, dentro do prazo de envio do laudo.

**5.2.3** Aos deficientes visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas nesse sistema. Sua prova ampliada será em fonte 22.

**5.2. 4** As candidatas lactantes:

- a)** Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em sala especial a ser reservada pela Coordenação;
- b)** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;
- c)** O menor, obrigatoriamente, deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pelo Recrutamento e Seleção Brasil;
- d)** A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;
- e)** A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- f)** A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

**5.2.5** Os candidatos que, dentro do período das inscrições, não atenderem aos dispositivos mencionados neste Item e seus subitens serão considerados como pessoas sem solicitação de condições especiais, seja

qual for o motivo alegado, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**5.2.6** O candidato com deficiência ou lactante, que não realizar a inscrição conforme instruções constantes deste Item não poderá interpor recurso administrativo em favor de sua condição.

**5.2.7** O candidato com deficiência ou lactante, se classificado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com solicitações especiais.

**5.2.8** O candidato que encaminhar laudo médico, de acordo com o especificado no item 5.12 letra "a", e que, não tenha indicado no ato da inscrição que deseja concorrer às vagas reservadas, automaticamente será considerado como "concorrendo às vagas reservadas".

**5.2.9** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**5.2.10** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições deste edital.

**5.3** O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo, e não será fornecida cópia desse laudo.

**5.4** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

**5.5** O candidato que, no ato de inscrição, solicitar CONDIÇÕES ESPECIAIS, se DEFERIDO no certame, terá seu nome publicado em lista à parte.

#### **Da Inscrição para Pessoas com Deficiência:**

**5.6** Às pessoas com deficiência ou necessidades especiais é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo, desde que a deficiência de que são possuidoras seja compatível com as atribuições da função a ser preenchida. Em obediência aos dispostos no art. 37, § 1º e 2º da Constituição Federal, bem como na Lei Federal nº 7.853/89, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e no Decreto nº 9.508/2018, será reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das convocações para o cargo ao qual concorre, ou que vier a surgir temporariamente durante a validade deste Processo Seletivo.

**5.7** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**5.8** O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**5.9** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao CARGO para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando- se que

é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros EMPREGOS do PROCESSO SELETIVO.

**5.10** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, em “Vaga Especial (Cota)” clicar no botão “Solicitar” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do RECRUTAMENTO BRASIL <https://portal.recrutamentobrasil.com.br/>, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme Cronograma (Anexo III), os seguintes documentos:

**a)** Laudo Médico original, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**5.10.1** O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do RECRUTAMENTO BRASIL, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade

**5.10.2** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem no ato da inscrição o respectivo laudo médico, nas mesmas condições da alínea “a” do item 5.10.

**5.11** O laudo médico, original, terá validade somente para este PROCESSO SELETIVO, e não será fornecida cópia desse laudo.

**5.12** O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

**5.13** O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

**5.14** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, poderá ser convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pelo Município de FRANCISCO ALVES, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo CARGOS e que terá decisão determinativa e excludente sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, quando da chamada para contratação.

**5.15** O candidato mencionado no item **5.14** deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, bem como a provável causa da deficiência.

**5.16** A inobservância do disposto nos itens **5.10 a 5.15** deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência, bem como **ELIMINAÇÃO** do Processo Seletivo.

**5.17** A conclusão da junta médica referida no item **5.15** deste edital acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do CARGO elimina o candidato da lista em separado, do **PROCESSO SELETIVO**.

**5.18** Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.

**5.19** A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no item **5.16**

**5.20** A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados, a partir da data de realização do novo exame.

**5.21** Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

**5.22** A compatibilidade entre as atribuições do CARGO e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o período do contrato.

**5.23** O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do CARGO pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do **PROCESSO SELETIVO**.

**5.24** As vagas definidas no Quadro de CARGOS deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

#### **DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS AFRODESCENDENTES**

**5.25.** No ato da inscrição, o candidato afrodescendentes que assim desejar, deverá manifestar sua intenção de concorrer para as vagas reservadas nos termos da **Lei nº 12.990, de 09 DE JUNHO DE 202 E LEI MUNICIPAL N° 1.174/2023** através do site [www.portalrecrutamentobrasil.com.br](http://www.portalrecrutamentobrasil.com.br) encaminhando sua **AUTODECLARAÇÃO** com foto que será disponibilizada em anexo apartado deste.

**5.26.** Os candidatos negros, pardos e indígenas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito ao conteúdo, avaliação das provas e demais requisitos exigidos para a participação do certame.

**5.27.** Após o julgamento das provas, independentemente da lista de ampla concorrência, será elaborada lista especial, com a relação dos candidatos afrodescendentes aprovados neste Concurso Público, conforme regulamentado em Lei, a qual autoriza reservar 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos, aos candidatos negros, pardos e indígenas.

**5.28.** As vagas reservadas nos termos da lei ficarão liberadas se não houver ocorrido inscrições neste

Concurso Público ou aprovação de candidatos negros e pardos.

**5.29.** O candidato aprovado e convocado, deverá apresentar no ato da admissão, cópia de documento oficial em que conste especificamente sua cor, ração ou etnia.

**5.30.** Não sendo constatada a condição de afrodescendentes através de documento oficial, será o candidato avaliado por seu fenótipo pelo Conselho Municipal das Relações Étnico-Raciais de Ibaté, sendo seu parecer definitivo na constatação da condição do candidato para ser contratado pela reserva de vagas.

**5.31.** Caso o candidato não seja declarado oficialmente, por documento ou pelo Conselho, afrodescendentes, será eliminado do Concurso e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação de sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **CAPÍTULO VI – Da Divulgação**

**6.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houver, relativos às informações referentes às etapas deste Processo Seletivo serão publicados nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e <https://www.franciscoalves.pr.gov.br/>.

**6.2** É de responsabilidade exclusiva de cada candidato o acompanhamento integral das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação citados.

**6.3** A lista geral do Processo Seletivo (classificados) terá divulgação ampla e geral nos sites [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no <https://www.franciscoalves.pr.gov.br/> atendendo os princípios da publicidade e da isonomia.

## **CAPÍTULO VII – Da Convocação para as Provas**

**7.1.** A realização da prova objetiva está prevista conforme **Cronograma (Anexo III)** deste Edital, no Município de FRANCISCO ALVES/SP, para todos os Cargos deste Edital. Poderá, contudo, haver mudanças na data prevista, dependendo do número de inscritos e da disponibilidade de locais para a realização das provas.

**7.2.** Data, horário e local da realização da prova objetiva serão divulgados oportunamente, **única e exclusivamente** por **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, pelo seguinte meio:

**7.3.** Pela internet no endereço, [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e no <https://www.franciscoalves.pr.gov.br/>.

**7.4.** Ao candidato só será permitida a realização da prova na data, no local e horários constantes no Edital de Convocação, a ser divulgado e publicado na forma do **ITEM 7.2**.

**7.5.** Não haverá convocação por e-mail, via correio ou por qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**7.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos munido, OBRIGATORIAMENTE, de:

**7.1.1.** Caneta de tinta azul ou preta indelével, lápis preto e borracha;

**7.1.2.** Comprovante de inscrição (boleto acompanhado do respectivo comprovante de pagamento);

**7.1.3.** Documento original de IDENTIDADE (com foto e dentro do prazo de validade). Não serão aceitos protocolos de documentos, boletins de ocorrência emitidos com data superior a 30 dias da aplicação da prova objetiva e documentos digitais os quais necessitam do uso de aparelhos eletrônicos para sua visualização.

#### **CAPÍTULO VIII – Das Fases do Processo Seletivo**

**8.1 DA PROVA OBJETIVA PARA OS CARGOS DE** Agente de Combate à Endemias; Agente de Saúde, Assistente Administrativo I, Monitor Social, Auxiliar de Educação Infantil, Repcionista, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Motorista Categoria “D”, Vigia, Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil.

**8.1.1.** Primeira Fase – Classificatória.

**8.1.2.** O Processo Seletivo de Provas e Títulos constará de prova objetiva, de caráter classificatório, com questões de múltipla escolha, visando a capacitação para o Cargo.

**8.2.** A Prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, constando de 40 (quarenta) questões, em forma de testes, de múltipla escolha, com 04 alternativas cada uma, onde apenas uma alternativa é correta.

**8.2.1.** A duração das Provas objetivas será de 3h. Iniciadas as Provas, nenhum candidato poderá se retirar da sala antes de completada 01 (uma) hora do início da prova objetiva, exceto quando acompanhado de um fiscal.

**8.2.2.** Após o término do prazo previsto para a duração o certame, NÃO será concedido tempo adicional para o candidato terminar a prova e preencher o gabarito.

**8.3. DA PROVA DE TÍTULOS** (Instruções no ANEXO IV) para os **CARGOS de Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil.**

**8.3.1 SEGUNDA FASE - Fase classificatória.**

**8.4. DA PROVA PRÁTICA** (Instruções no ANEXO V) para os **CARGOS de Motorista.**

**8.5. TERCEIRA FASE – Caráter eliminatório.**

**8.6.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo.

**8.7.** A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de **FRANCISCO ALVES**, Estado do Paraná.

**8.7.1.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.8.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.8.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.8.2.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.8.3.** São considerados documentos de identidade **ORIGINAL**: 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, reconhecidas por Lei Federal como documento de identidade (OAB, CRC, CRA, CREA, CRF, CRQ, etc.) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH) (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997).

**8.8.4.** 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 ou danificados e **documentos digitais de visualização por aparelhos eletrônicos em aplicativos**.

**8.8.5.** O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.8.6.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

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

**8.8.8.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

**8.8.9.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.9.** Durante a aplicação das provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chaparia, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.10.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.9**.

**8.11.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena

de eliminação do Processo Seletivo. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **Recrutamento e Seleção - Brasil** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

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

**8.13.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.14.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação.

**8.15.** Sem a apresentação do documento de identificação, o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo e apresente o comprovante de inscrição.

**8.16.** Para o fechamento dos portões o **Recrutamento e Seleção - BRASIL** convocará até 02 (dois) candidatos que irão testemunhar o fechamento dos portões.

## **CAPÍTULO IX – Da Prova Objetiva**

**9.1.** A Prova Objetiva será constituída da forma que segue:

### **NÍVEL SUPERIOR:**

CARGO PÚBLICO	Disciplina	Número de questões	Peso	Total
<b>Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil.</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
	Matemática	07	2,5	17,50
	Conhecimentos Gerais	03	2,5	7,50
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00
<b>Total de Pontos: 100</b>				

**NÍVEL MÉDIO/ TÉCNICO:**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
<b>Agente de Combate à Endemias, Agente de Saúde, Assistente Administrativo I, Monitor Social, Auxiliar de Educação Infantil, Recepção, Recepção, Recepção, Técnico em Enfermagem.</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
	Matemática	07	2,5	17,50
	Conhecimentos Gerais	03	2,5	7,50
	Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,00
<b>Total de Pontos: 100</b>				

**NÍVEL FUNDAMENTAL:**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
<b>Auxiliar de Serviços Gerais, Vigia.</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
	Matemática	10	2,5	25,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,50
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,50
<b>Total de Pontos: 100</b>				

**NÍVEL FUNDAMENTAL/ COM PROVA PRÁTICA:**

<b>CARGO PÚBLICO</b>	<b>Disciplina</b>	<b>Número de questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Total</b>
<b>Motorista Categoria "D"</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	25,00
	Matemática	10	2,5	25,00
	Conhecimentos Gerais	05	2,5	12,50
	Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,50
<b>Total de Pontos: 100</b>				

9.2. Serão considerados aprovados/classificados os candidatos que obtiverem 30 (trinta) pontos na prova objetiva.

9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

**9.4.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova, após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

**9.5.** O candidato só poderá levar o seu caderno de questões, transcorrida 01 (uma) hora do início da prova objetiva.

**9.6.** O caderno de questões não será publicado na Internet, em hipótese alguma.

**9.7.** O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS.**

**9.8.** Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

**9.9.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

**9.10.** Não serão computadas as questões em branco ou assinaladas a lápis, as questões com duas ou mais alternativas assinaladas e as questões rasuradas. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida incorretamente pelo sistema de correção, acarretando a anulação parcial ou integral da prova daquele candidato.

**9.11.** Os pontos correspondentes às questões porventura anuladas, serão atribuídos a todos os candidatos, independente da formulação de recursos.

**9.11.1.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**9.11.2.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.

**9.12.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

**9.13.** Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** devidamente treinado.

**9.14.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente ao CARGO TEMPORÁRIO diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.

**9.15.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao CARGO diferente do qual se candidatou, caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.

**9.16.** **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a anotação em Ata de suas respectivas assinaturas.

**9.17.** Será automaticamente excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b)** não apresentar o documento de identidade exigido;

- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) 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 estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
- f) estiver portando, durante as provas, qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
- h) não devolver a folha de respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser des cortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece o Edital.

**9.18.** No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

**9.19.** Não será permitida vista de prova, salvo quando houver solicitação Judicial.

## **CAPÍTULO X– Da Classificação Final**

**10.1** O RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL, bem como a PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo.

**10.2** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente no valor da nota final, em lista de classificação por opção de CARGO.

### **10.3. DA PONTUAÇÃO FINAL**

**10.3.1.** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva, para os cargos de **Agente de Combate à Endemias; Agente de Saúde, Assistente Administrativo I, Monitor Social, Auxiliar de Educação Infantil, Recepção nista, Técnico em Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais e Vigia.**

**10.3.2.** Títulos, para os Cargos de **Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil.**

**10.3.3.** A pontuação final será obtida com a soma da pontuação obtida na Prova Objetiva e Prática, para os Cargos de **Motorista.**

**10.4.** Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate a seguinte ordem:

- a)** Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº. 10.741/2003, sendo que será dada a preferência ao de idade mais elevada;
- b)** Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos, quando houver;

- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa, quando houver;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática, quando houver;
- e) Maior idade.

**10.5.** O resultado do Processo Seletivo estará disponível para consulta nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII deste Edital e caberá recurso nos termos do **Capítulo XI – Dos Recursos**, deste Edital.

**10.6.** Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

**10.7.** Serão publicados nos órgãos de divulgação mencionados no Capítulo VII, apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo.

**10.8** Não haverá recolocação de aprovados na lista de Classificação Final. Caso o candidato aprovado não tiver atendido aos requisitos no momento de sua admissão, será eliminado do Processo Seletivo.

## **CAPÍTULO XI – Dos Recursos**

**11.1** Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:

- a) Recurso Contra o Indeferimento Das Inscrições / Lista Geral e PCD;
- b) Recurso Contra o Gabarito Preliminar;
- c) Recurso Contra a Pontuação da Prova Objetiva;
- d) Recurso Contra a Prova Prática;
- e) Recurso Contra a Pontuação da Prova de Títulos;
- f) Recurso Contra o Resultado Final.

**11.1.1** Para fundamentação básica do recurso da alínea 'B' o candidato deverá obrigatoriamente encaminhar cópia do boleto bancário pago, comprovante de pagamento e documento de identidade (RG ou CPF), caso contrário não será possível a comprovação de seu pagamento e consequentemente seu recurso será indeferido.

**11.2** O prazo para interposição de recursos será conforme o **Cronograma (ANEXO III)**, contados da publicação dos respectivos atos mencionados no item **11.1**. tendo como termo inicial o dia seguinte ao da publicação dos referidos atos.

**11.3** O candidato interessado em interpor recurso, quanto a qualquer uma das fases estabelecidas no item **11.1**, deverá proceder da seguinte maneira:

**11.3.1** Acessar o site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br);

**11.3.2** Clicar sobre o **PROCESSO SELETIVO 01/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**;

**11.3.3** Localizar o botão “**RECURSO**” (somente estará visível dentro do prazo disponível para recurso);

**11.3.4** Preencher corretamente os campos do formulário correspondente ao tipo de recurso.

**11.4** Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, empresa designada para realização do PROCESSO SELETIVO.

**11.4.1** O recurso deverá ter argumentação lógica e consistente, caso contrário será indeferido.

**11.4.2** Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas nas alíneas do item **11.1** deste edital serão indeferidos.

**11.5** Não serão conhecidos os recursos que não contenham os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.

**11.6** Não serão aceitos recursos que:

**11.6.1** Estejam em desacordo com este edital;

**11.6.2** Estejam fora do prazo estabelecido para cada etapa;

**11.6.3** Não apresentem fundamentação lógica e consistente;

**11.6.4** Encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail);

**11.6.5** Apresentem argumentação IDÊNTICA a outro recurso recebido anteriormente.

**11.7** Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

**11.8** Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

**11.9** Os recursos julgados e homologados serão disponibilizados apenas na “Área do Candidato”, no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br), devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

**11.10** Em hipótese alguma haverá vista de Provas, revisão de recursos e recurso do recurso.

**11.11** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do **Cronograma (Anexo III)** do PROCESSO SELETIVO.

**11.12** Se do exame de recurso resultar anulação de questão ou de item de questão ou alteração de Gabarito, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido, ficando desde já estabelecido que:

**11.12.1** O candidato que acertar uma questão que posteriormente venha a ser anulada permanecerá com o ponto já conquistado pelo acerto da questão;

**11.12.2** O candidato que acertar uma questão e, posteriormente, esta tenha seu gabarito alterado, perderá o ponto conquistado anteriormente pelo acerto da questão, passando a valer como oficial o novo Gabarito publicado.

**11.12.3** Após o julgamento dos recursos serão divulgadas as eventuais alterações ocorridas, podendo eventualmente vir a ser alterado o resultado da prova.

## **CAPÍTULO XII – Da Convocação para o Cargo**

**12.1** As convocações obedecerão a classificação publicada no site da Prefeitura Municipal de FRANCISCO ALVES.

**12.2.** O candidato convocado deverá comparecer na data e horário estipulado no documento de convocação, para demonstrar interesse pela vaga, observada rigorosamente a ordem de classificação e o interesse público.

**12.3.** O candidato terá exaurido os direitos de sua habilitação, caso não atenda à convocação, estabelecida no item anterior, dentro do prazo determinado, sendo desclassificado do Processo Seletivo e podendo ser convocado o próximo candidato classificado.

**12.4.** É de responsabilidade do candidato manter seus dados (e-mail, endereço e telefone) atualizados, até

que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos se necessário, por meio de protocolo junto ao Recursos Humanos.

**12.5.** Os candidatos, no ato da contratação temporária, deverão apresentar os originais e cópia simples dos documentos discriminados a seguir: Diploma de Escolaridade (frente e verso) – aqueles que tiverem habilitação no curso do magistério em nível médio, deverão apresentar documentos comprobatório que estejam cursando pedagogia; Declaração de acúmulo ou não, de cargo, emprego ou função pública nas esferas municipais, estadual ou federal; Certidão negativa de antecedentes criminais; RG, CPF, PIS/PASEP, título de eleitor (com certidão de quitação eleitoral), certidão de nascimento (se solteiro) ou de casamento, certificado de reservista ou de quitação com o serviço militar (se for do sexo masculino e menor de 45 anos) e a certidão de nascimento dos filhos, se possuir; Exame admissional com data de 2025.

**12.5.1.** Não será possível entregar documentos após atribuição e não será disponibilizado serviço de cópia.

**12.6.** Caso haja necessidade, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES** poderá solicitar outras declarações e documentos complementares.

**12.6.1.** Não serão aceitos, no ato da contratação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original. Semestralmente será solicitado a Declaração de qualificação profissional aos candidatos aprovados que estiverem cursando a Graduação, para constatação da efetividade na matrícula e permanência no curso.

**12.7.** A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal e rescisão por conveniência e interesse público.

**12.8.** A aprovação no Processo Seletivo não significa imediata contratação do candidato aprovado e só será efetivada segundo os critérios de conveniência e oportunidade na **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

### **CAPÍTULO XIII – Das Disposições Finais**

**13.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações dos Editais, Comunicados e demais publicações referentes a este Processo Seletivo no site [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e/ou demais meios indicados.

**13.2.** A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES** e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo.

**13.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste edital serão realizados com uma casa decimal, arredondando-se para cima sempre que a segunda casa decimal for maior ou igual a cinco.

**13.4.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

**13.5.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado oficialmente.

**13.6.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Organizadora do Processo Seletivo e o **RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo.

**13.7.** Caberá ao Prefeito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES** a homologação dos resultados finais do Processo Seletivo.

**13.8.** O Processo Seletivo destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da **PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**, em caráter temporário, cuja homologação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a necessidade da Administração, não garantindo a chamada de todos os aprovados constante da Listagem Definitiva do Processo Seletivo.

**13.9.** O não atendimento, pelo candidato, das condições estabelecidas neste Edital, implicará sua eliminação do Processo Seletivo, a qualquer tempo.

Para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém possa alegar ignorância, é expedido o presente edital, que ficará à disposição pela Internet nos endereços [portal.recrutamentobrasil.com.br](http://portal.recrutamentobrasil.com.br) e [https://www.franciscoalves.pr.gov.br/](http://www.franciscoalves.pr.gov.br/)

**REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE**

FRANCISCO ALVES/SP, 14 de abril de 2025

**ALIRIO JOSÉ MISTURA**

PREFEITO MUNICIPAL

Ciente e de Acordo

**VINICIUS DE OLIVEIRA FERRI**

RECRUTAMENTO E SELEÇÃO - BRASIL

PCI Concursos

**ANEXO I - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025  
DA PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES**

**ENSINO FUNDAMENTAL:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Sílaba; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Colocação Pronominal; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

**ENSINO MÉDIO/ TÉCNICO:**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Orthografia. Acentuação gráfica. Morfologia: estrutura e formação das palavras, substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição. Sintaxe: orações, orações coordenadas, orações subordinadas, concordância verbal, concordância nominal, regência, pontuação, figuras de linguagem e vícios de linguagem. Gêneros e tipos de texto. Divisão silábica. Pontuação. Colocação pronominal. Redação oficial: estrutura e organização de documentos oficiais. Leitura e interpretação de texto.

**MATEMÁTICA**

Conjuntos. Números naturais. Múltiplos e divisores. Números inteiros. Sistema de numeração decimal. Operações fundamentais. Sistema métrico decimal de medida de: comprimento, perímetro, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Equações de primeiro e segundo grau. Razão de proporção. Regra de três. Média. Juros. Porcentagens. Potenciação. Função exponencial. Função logarítmica. Progressões. Probabilidade.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das

tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

**ENSINO SUPERIOR:****LÍNGUA PORTUGUESA**

Conceitos básicos: Os sons da língua: vogais, semivogais e consoantes; Classificação das palavras quanto à sílaba tônica; Fenômenos fonológicos (síncope, epêntese, metátese, prótese, elisão); Processos de formação de palavras (composição, derivação, hibridismo); Classes gramaticais: revisão e características; Uso de pronomes, conjunções, preposições e interjeições em contextos avançados; Sintaxe: Funções sintáticas de termos da oração; Tipos de sujeito e predicado; Valores e usos do "se"; Orações subordinadas e coordenadas; Concordância nominal e verbal; Regência nominal e verbal; Colocação pronominal; Semântica: Polissemia e monossemia; Sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; Denotação e conotação; Campos semânticos e lexicais; Semântica de tempos e modos verbais; Estilística: Figuras de linguagem (metáfora, metonímia, ironia, antítese, parálogo, etc.); Funções da linguagem; Linguagem conotativa e denotativa.

**MATEMÁTICA**

Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º E 2º Graus; Medidas de Tempo e Monetária; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de Três: Simples e Composta; Geometria Plana: Retas, Ângulos, Polígonos, Circunferência, Círculo, Sólidos (Cubo, Paralelepípedo, Cilindro, Cone, Esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações Métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções De 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Análise Combinatória; Probabilidade; Sistemas.

**CONHECIMENTOS GERAIS**

Atualidades e Política: Estrutura e funcionamento do governo; cidadania, direitos e deveres; principais acontecimentos políticos no Brasil e no mundo. Economia e Sociedade: Noções básicas de economia, desigualdade social, empreendedorismo, e impactos econômicos recentes. Problemas sociais como violência, saúde pública e movimentos sociais. Educação e Tecnologia: Sistema educacional brasileiro, desafios e inovações na educação, impacto das tecnologias digitais e segurança cibernética. Meio Ambiente e Sustentabilidade: Desenvolvimento sustentável, conservação ambiental, impactos da atividade humana no clima, e práticas sustentáveis no dia a dia. Relações Internacionais e Globalização: Principais organizações internacionais, globalização e suas consequências econômicas e culturais, e relações diplomáticas atuais. Segurança e Ecologia: Noções de segurança pública e digital, prevenção de desastres, conceitos básicos de ecologia e problemas ambientais globais. História e Cultura: Principais eventos históricos do Brasil e do mundo, movimentos culturais, e formação da sociedade brasileira. Importância da diversidade cultural e seus impactos na sociedade atual.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE TODOS OS CARGOS:

### AGENTE DE COMBATE À ENDEMIAS

Legislações Federais de Saúde Pública: Lei Federal nº 8.080/1990. Portaria Federal nº 2.436/2017. Lei Federal nº 8.142/1990. Política Nacional de Atenção Básica. Princípios e Diretrizes da implantação do SUS. Organização da Atenção Básica no SUS. Atendimento individual e coletivo em relação à saúde pública e qualidade de vida. Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária. Doenças contagiosas: agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas, medidas de controle. COVID-19. Ética e cidadania. Política Nacional de Atenção Básica: Programa Bolsa Família e Cadastro Único.

### AGENTE DE SAÚDE

Cadastramento familiar e Mapeamento: finalidade e instrumentos; Conceito de territorialização, micro-área e área de abrangência; Diagnóstico comunitário; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Pessoas portadoras de necessidades especiais; abordagem; medidas facilitadoras de inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso; Educação em Saúde; conceitos e instrumentos; Abordagem comunitária: mobilização e participação comunitária em saúde; Estatuto do Idoso; Acolhimento e Vínculo; Visita domiciliar; Estratégia Saúde da Família; Constituição da República Federativa do Brasil (Arts. 196 a 200); Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Reforma sanitária e modelos assistências de saúde. Vigilância em saúde. Indicadores de nível de saúde da população. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória.

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I

Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência – CF/88, art. 37); Organização administrativa: administração direta e indireta; Processo administrativo e tomada de decisão; Planejamento, coordenação, execução e avaliação de políticas públicas; Gestão por competências e trabalho em equipe; Ética no serviço público e atendimento ao público. Noções de Gestão Pública e Políticas Públicas Ciclo das políticas públicas: formulação, implementação e avaliação; Participação social e controle social; Princípios da cidadania ativa e mediação pública; Programas e ações públicas municipais: conceitos e práticas; Elaboração de relatórios e prestação de contas administrativas. Redação Oficial e Técnicas Administrativas. Redação de documentos oficiais e administrativos: ofícios, relatórios, memorandos e pareceres; Técnicas de arquivo: classificação, organização e conservação de documentos; Protocolo e tramitação de documentos; Técnicas de atendimento ao público (presencial, telefônico e digital); Técnicas de organização do trabalho; Planejamento e execução de tarefas administrativas.

### ASSISTENTE SOCIAL

A reforma psiquiátrica no Brasil. Aspectos gerais das atividades cotidianas do Assistente Social: planejamento, supervisão e coordenação de programas e serviços sociais; mobilização, implantação e avaliação de programas sociais; encaminhamentos e orientações. Controle Social na saúde: Conselhos de saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil. Família em seus diversos contextos sociais. O Serviço Social com indivíduos: procedimentos metodológicos. Intervenção e trabalho com famílias e grupos. Organização dos serviços de saúde. Participação Popular: Educação e Saúde. Política de saúde e saúde mental. Política pública de assistência e abordagem ao usuário de álcool e outras drogas. Políticas dos segmentos (Criança e Adolescente, Idoso, Pessoa com Deficiência, Juventude e mulher). Políticas Públicas e Saúde. Programa de Saúde da Família. Promoção à Saúde e Qualidade de Vida. Serviço Social e a Justiça (Aspectos Legais e Encaminhamentos). Serviço Social e Saúde. Trabalho com grupos. Trabalho em equipe. Política Nacional de Assistência Social e o processo descentralizado e participativo. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Norma operacional básica da Assistência Social (NOAS) e o processo de monitoramento dos financiamentos e repasse fundo a fundo. Lei orgânica da Assistência Social (LOAS) e a política pública. Constituição Federal de 1988 e o processo democrático e participativo. Conselho Municipal de Assistência Social e o controle social. Estatuto do Idoso. Política Nacional Para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente e a definição de políticas e prioridades de planos, programas e projetos. Código de Ética da Assistente Social. Seguridade Social. Políticas Sociais Públicas.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de Higiene e Segurança no Trabalho: Cuidados com a higiene pessoal e do ambiente; Equipamentos de proteção individual (EPIs) e sua utilização; Prevenção de acidentes no ambiente de trabalho; Noções básicas de primeiros socorros (situações comuns); Boas práticas de limpeza e conservação de ambientes; Higienização correta de utensílios e alimentos. Noções de Merenda Escolar e Manipulação de Alimentos Armazenamento correto de gêneros alimentícios; Condições adequadas para preparo e conservação de alimentos; Noções de higiene na manipulação de alimentos; Regras básicas de alimentação escolar (PNAN – Política Nacional de Alimentação e Nutrição); Evitar desperdício e contaminação de alimentos. Noções de Organização e Conservação do Ambiente: Limpeza e conservação de ambientes escolares e públicos; Uso correto de materiais de limpeza; Separação e acondicionamento de resíduos (coleta seletiva e meio ambiente); Organização e controle de estoque de materiais permanentes e de consumo.

**DENTISTA**

Restaurações dentárias com materiais restauradores diretos. Diagnóstico e tratamento da cárie dentária. Diagnóstico e tratamento da doença periodontal. Diagnóstico e tratamento de lesões bucais. Exame clínico e radiográfico. Educação em saúde bucal. Terapêutica medicamentosa em odontologia. Planejamento em odontologia. Urgências e emergências em odontologia. Reabilitação protética. Preparo químico-mecânico dos canais radiculares, medicação intracanal e técnica obturadora. Manutenção periódica preventiva em odontologia.

**ENFERMEIRO PADRÃO**

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gasto intestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia a dia.

**FARMACÊUTICO**

Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Receptores e modos de ação. Classes, modos de ação, toxicidade, relação estrutura atividade, efeitos adversos e interações medicamentosas de fármacos que atuam no(a): Sistema Nervoso Autônomo, Sistema Nervoso Central, sistema cardiovascular e renal, sistema endócrino, terapia antimicrobiana e antiparasitária. Boas práticas de produção, controle de qualidade, distribuição, dispensação de medicamentos e legislação pertinente. Controle de Qualidade de Medicamentos: Análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Qualificação de Equipamentos e Instrumentos. Validação de Processos e Métodos Analíticos. Legislação pertinente. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: composição química dos alimentos, suas propriedades nutricionais e funcionais; Análise e controle de qualidade de alimentos; Tecnologia de alimentos industrializados; Métodos de conservação; Fiscalização realizada por órgãos competentes. Deontologia e Legislação Farmacêutica: Legislação pertinente ao exercício profissional do Farmacêutico; código de Ética do profissional Farmacêutico; Portaria nº 344/98 da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde. Conhecimentos inerentes a função observando-se a prática do dia-a-dia.

**FONOAUDIÓLOGO**

Abordagem generalizada das áreas de atuação fonoaudiológica, com ênfase ao conhecimento histórico, regulamentação da profissão, formação profissional do fonoaudiólogo, inter-relacionamento da fonoaudióloga com as áreas afins e estudo da comunicação humana e seus distúrbios. Patologias da comunicação humana. Síndrome de down

e autismo. Conceitos fundamentais da física aplicada a fonoaudióloga. Fenômenos ondulatórios. Natureza, dimensões e tipos de onda sonora. Intensidade sonora e os processos de medida. Propagação do som. Bases físicas da fonação. Psicoacústica. Bases físicas da audição. Percepção e processamento auditivo. Estudo das abordagens teóricas da aquisição da linguagem e do desenvolvimento pré-verbal e verbal correspondente a cada faixa etária. A definição e a caracterização dos aspectos lingüísticos no desenvolvimento normal. Diagnóstico e classificação do retardo e dos transtornos da aquisição e do desenvolvimento da linguagem oral. Voz: definição. Eufonia: definição. Disfonia: definição. Histórico. Dimensões da qualidade vocal. Desenvolvimento ontogenético da voz. Disfonias: funcionais; orgânico -funcionais e orgânicas; mau uso e abuso vocal. Qualidade vocal. Tipos vocais e treinamento auditivo. Avaliação perceptivo - auditiva da voz. Saúde vocal: higiene vocal - orientação vocal; psicodinâmica vocal. Disfonias: psicogênicas e infantis. Abordagens das disfônias em deficiência auditiva, fissuras e disartrias. Paciente laringectomizado. Voz profissional. Atuação do fonoaudiólogo no âmbito da voz profissional. Consenso nacional sobre voz profissional.

## MONITOR SOCIAL

Fundamentos da Assistência Social: Política Nacional de Assistência Social (PNAS); Sistema Único de Assistência Social (SUAS); princípios, diretrizes e organização; Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV); Proteção Social Básica: objetivos, público-alvo e serviços; Papel dos programas sociais federais, estaduais e municipais (ex: CRAS, PAIF, Bolsa Família/Programa Auxílio Brasil, Cadastro Único). Desenvolvimento Humano: Criança e Adolescente: Noções de psicologia do desenvolvimento infantil e juvenil; Direitos da criança e do adolescente (ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente); Mediação de conflitos e promoção da convivência; Inclusão, diversidade e respeito às diferenças; Acompanhamento do rendimento escolar e estímulo à permanência na escola. Oficinas Educativas, Culturais e Recreativas: Planejamento e execução de oficinas de artesanato (bordado, biscuit, pintura em tecido, petwork e outros); Organização de atividades lúdicas, esportivas e recreativas; Dinâmicas de grupo com enfoque no fortalecimento de vínculos; Noções de arte-educação e cultura popular.

## AUXILIAR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da Educação Infantil: Concepções de infância e desenvolvimento infantil; Papel do Auxiliar de Educação Infantil na creche e na pré-escola; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento na infância; Interação, cuidado e aprendizagem como eixos da Educação Infantil (BNCC); Noções de planejamento e rotina pedagógica. Desenvolvimento Infantil: Etapas do desenvolvimento físico, motor, cognitivo, social e emocional da criança de 0 a 5 anos; A importância do brincar e das interações no processo educativo; Identificação de comportamentos atípicos ou alterações no desenvolvimento infantil; Vínculo afetivo, escuta sensível e observação. Higiene, Saúde e Alimentação na Educação Infantil: Cuidados com a higiene corporal e bucal das crianças; Procedimentos de higiene durante alimentação, trocas e repouso; Alimentação saudável e prevenção de doenças na infância; Primeiros socorros em situações escolares; Cuidados básicos com crianças doentes (mediante orientação da equipe de saúde). Legislação Educacional Básica: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/96); Educação Infantil; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/90); Parâmetros Legais para a organização da Educação Infantil; Deveres e direitos das crianças na escola.

## MOTORISTA CATEGORIA “D”

Direção defensiva - distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas; Operação e direção de automóveis, utilitários, especialmente nos serviços de transporte de autoridades e serviços auxiliares e de apoio às atividades administrativas, educacionais, de saúde e outras precípua da Administração Municipal; Conhecimento básico de regras de trânsito, segundo o Código Nacional de Trânsito, (incluindo habilitação, sinalização viária, infrações de trânsito, dentre outras aplicáveis aos motoristas de automóveis e utilitários); Manutenção/Mecânica básica e preventiva de veículos - conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo, suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples, etc.; Conhecimentos básicos de funcionamento mecânico, hidráulico e de motorização; Conhecimentos sobre equipamentos e acessórios de uso obrigatório; Conhecimentos sobre motorização, sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos; Conhecimentos sobre normas técnicas e de segurança aplicáveis ao exercício das atribuições do cargo, inclusive acerca dos equipamentos de proteção individual (EPI); Conhecimentos sobre o uso correto, manutenção e durabilidade dos pneus e outros produtos pneumáticos; Noções de mecânica e motorização; Conhecimentos básicos sobre primeiros-socorros no trânsito.

**NUTRICIONISTA**

Digestão, biodisponibilidade, absorção e metabolismo de macro e micronutrientes. Alimentos: propriedades físicoquímicas; tecnologia de alimentos; higiene dos alimentos; microbiologia dos alimentos; controle de qualidade; alimentos funcionais. Técnica Dietética: planejamento e aquisição de gêneros alimentícios; prépreparo e preparo de alimentos; planejamento de cardápios. Administração de Serviços de Alimentação e Nutrição: planejamento do serviço de alimentação; organização operacional e de espaço físico; controle das etapas produtivas; recursos humanos. Legislação de Alimentos: boas práticas de fabricação; rotulagem geral de alimentos; informação nutricional obrigatória; informação nutricional complementar; normas regulamentadoras. Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programa Nacional de Alimentação do Escolar. Regulamentação Profissional. Bases epidemiológicas e científicas das diretrizes nacionais. Alimentação saudável: princípios; atributos e diretrizes para a população brasileira e para escolares; guia alimentar. Lei Orgânica do Município. Lei do SUS n 8080/90 e 8142/90.

**PROFESSOR DO ENSINO FUNDAMENTAL DE 1<sup>a</sup> A 5<sup>a</sup> SÉRIES INICIAIS E EDUCAÇÃO INFANTIL**

Educação e Sociedade - Planejamento de ensino - Projeto Político Pedagógico – Gestão Democrática - BNCC - Avaliação da aprendizagem/Portfólio de Aprendizagem - Educação Inclusiva – Alfabetização e Letramento nos anos iniciais - Educação Infantil e a importância do brincar no desenvolvimento da criança - Professor intelectual investigador da sua prática. Rotinas na Educação Infantil. Metodologias Ativas. Alfabetização: A Questão dos Métodos; Portfólio como Avaliação do Trabalho Pedagógico. Referência para Organização do Trabalho Administrativo Pedagógico da Unidades Escolares (Volumes I, II e III – documento do município). A prática educativa do professor na Educação Infantil: A observação, registro e avaliação formativa; A organização e planejamento do espaço na educação infantil; Os ambientes de aprendizagem na Educação Infantil: A brincadeira e o desenvolvimento da imaginação e da criatividade; O desenvolvimento da linguagem oral; O trabalho com as múltiplas linguagens. As interações criança/criança como recurso de desenvolvimento: identidade e autonomia; O lúdico e o desenvolvimento psicomotor. A matemática na Educação Infantil: Ensinar e aprender matemática na educação infantil; O desenvolvimento dos saberes escolares da matemática e das diversas áreas de conhecimento. A avaliação diagnóstica ou formadora e os processos de ensino e de aprendizagem.

**RECEPCIONISTA**

Noções de Atendimento ao Público: Comunicação verbal e não verbal; Atendimento presencial, telefônico e eletrônico com cortesia e clareza; Acolhimento e encaminhamento de visitantes; Recepção e mediação de conflitos em situações rotineiras; Postura ética e profissional no atendimento; Princípios da empatia, cordialidade e discrição. Noções de Administração Pública: Estrutura e funcionamento básico dos órgãos públicos municipais; Noções de protocolo e tramitação de documentos; Noções de serviços públicos e funções administrativas básicas; Organização de setores e hierarquia institucional; Função social do servidor público. Ética e Conduta no Serviço Público: Código de Ética do Servidor Público (Decreto nº 1.171/1994); Sigilo, responsabilidade e respeito no trato com o público; Relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho; Noções de cidadania e respeito à diversidade; Ética no uso de informações institucionais e pessoais.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Estratégia de Saúde da Família. Política Nacional de Humanização (PNH). Política Nacional de Atenção Básica à Saúde. Referência e contrarreferência no Sistema Único de Saúde (SUS). Promoção e prevenção de agravos à saúde. Processos de saúde-doença e seus condicionantes. Programa Nacional de Imunização (PNI). Vigilância em Saúde. Biossegurança: epidemiologia, prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS) e a comunidade, limpeza, desinfecção e esterilização de produtos para a saúde; desinfecção de superfícies; higiene das mãos; uso de equipamento de proteção individual e coletiva; acidente com material biológico; manuseio e separação dos resíduos sólidos dos serviços de saúde; precauções padrões e isolamentos. Atendimento integral das necessidades de saúde de indivíduos, famílias e comunidade em todas as faixas etárias. Modelos conceituais de enfermagem: Modelo Calgary de Avaliação e Intervenção em Famílias, Teoria das Necessidades Humanas Básicas; Notas sobre Enfermagem de Florence Nightingale. Procedimentos de Enfermagem: curativos, cuidados com drenos cirúrgicos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, sondagem: gástrica, nasogástrica, vesical; mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. Processo de trabalho em enfermagem e saúde e relação com o usuário. Gestão do trabalho de enfermagem. Bioética. Controle e participação social no Sistema Único de Saúde (SUS).

**VIGIA**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB): regras gerais de circulação, sinalização, penalidades e infrações; Normas de conduta, responsabilidade do condutor; Documentação obrigatória do condutor e do veículo; Infrações e penalidades relacionadas à condução de veículos de carga; Direção defensiva e prevenção de acidentes. Direção Defensiva e Segurança no Trânsito: Conceitos de direção preventiva e defensiva; Técnicas para evitar acidentes; Condução segura em condições adversas (chuva, neblina, estradas de terra); Comportamento e atitudes do condutor responsável; Sinalização, uso de EPIs e procedimentos de embarque e desembarque com segurança. Mecânica Básica e Manutenção Preventiva: Noções básicas de funcionamento do motor, freios, embreagem e suspensão; Verificação de níveis (óleo, água, freio, bateria); Cuidados diários com o veículo (calibragem de pneus, limpeza, checklist); Procedimentos em caso de pane; Recolhimento do veículo para manutenção periódica. Transporte de Cargas e Logística: Normas de acondicionamento e movimentação de cargas; Conferência e controle de materiais transportados; Organização de rotas e cumprimento de itinerários; Emissão e recebimento de comprovantes de entrega/coleta; Responsabilidade pelo controle e zelo da carga.

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS  
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES/SP**

**Agente de Combate à Endemias**

Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio-cultural da comunidade de sua atuação; Executar atividades de educação para a saúde individual e coletiva; Registrar, para controle das ações de saúde, nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas como estratégia da conquista de qualidade de vida; Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; Participar ou promover ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas públicas que promovam a qualidade de vida; Desenvolver outras atividades pertinentes à função do Agente Comunitário de Saúde; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Agente de Saúde**

Executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; Desenvolver atividades inerentes ao combate à doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; Proferir palestras em escolas públicas e associações comunitárias com a finalidade de melhorar os hábitos e prevenir doenças; Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua responsabilidade; Atender às normas de segurança e higiene do trabalho e realizar outras tarefas afins. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Assistente Administrativo I**

Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas; Executar serviços correspondentes à sua habilitação, desenvolvendo análises, estudos, pesquisas, cálculos, processando dados e informações, elaborando laudos, pareceres, minutas de contratos e convênios, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desenvolver, sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Municipal, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Prestar serviços públicos correspondentes à sua habilitação, observada a sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares; Desempenhar funções de interação e mediação públicas, conforme especificado nas políticas da Administração Municipal, estimulando e favorecendo o exercício pleno da cidadania; Redigir relatórios, textos, ofícios, correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial; Realizar vistorias, perícias e avaliações de serviços técnico-administrativos, correspondentes à sua habilitação, observada sua respectiva regulamentação profissional, individualmente ou em equipes multidisciplinares. Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Monitor Social**

Acompanhar e avaliar o desenvolvimento de criança adolescente atendida nos programas sociais através de oficinas; Desenvolver junto as crianças e adolescentes cadastradas nos projetos noções básicas de internet, atividades esportivas e recreativas, artesanatos manuais como: bordados, biscuit, petwork, pintura em tecido e outros; Ajudar, as crianças e adolescentes participantes dos projetos, nas atividades escolares e extraescolares; Estimular as famílias das crianças e adolescentes atendidos nos programas a participarem das atividades oferecidas, sobre tudo no trabalho de grupo do Serviço de Vínculo Familiar e social. Executar outras tarefas correlatas ao desenvolvimento dos Programas Sociais das esferas Federais, Estaduais e Municipal.

**Auxiliar de Educação Infantil**

Auxiliar o Professor titular a planejar e desenvolver as atividades pedagógicas; Permanecer junto às crianças durante todas as atividades; Distribuir alimentação às crianças, respeitando as características do grupo, o ritmo alimentar das crianças, o gosto de cada uma, incentivando uma alimentação variada; Observar os procedimentos de higiene durante a alimentação e a postura correta das crianças; Respeitar o horário determinado para sua alimentação; Elaborar e cumprir a rotina diária de seu grupo; Comunicar ao responsável da creche/escola infantil e da criança as alterações de com-

portamento (biológicas, psicológicas e sociais) observadas na criança; Participar das reuniões pedagógicas e de pais, bem como das ações de formação continuada, sempre que solicitado; Manter organizado e limpo o local de trabalho; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais e equipamentos de trabalho; Observar e seguir as normas de rotina e orientação estabelecidas pela creche/escola infantil (coordenador ou diretor) e pela Secretaria de Educação; Tratar com respeito, atenção, cordialidade pais e visitantes; Tratar as crianças com carinho, demonstrando afetividade; Promover um ambiente ético e profissional dentro da creche/escola infantil; Cuidar da higiene corporal das crianças, observando as condutas adequadas; Providenciar os primeiros socorros às crianças, quando necessário; Cumprir as orientações dadas por profissionais da área da saúde; Colaborar com todo o trabalho educativo, sob a coordenação do professor titular, do coordenador ou do diretor da instituição; Trabalhar com os professores a manter a comunicação com os pais e contatar os pais em situações de emergência; Auxiliar os professores na aplicação do planos de aula e manter um ambiente seguro de sala de aula; Desenvolver uma rotina de limpeza durante todo o dia que mantém todas as áreas interativas limpas e seguras.

**Recepção**

Recepção de visitantes; Dar-lhes informações e tirar dúvidas, encaminhar o público para Secretarias, Departamento e Setores. Atender telefonemas e transferir ligações para o setor competente; Controlar a entrada de visitantes e funcionários. Realizar atividades rotineiras da prefeitura; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Técnico em Enfermagem**

Organizar, orientar e participar da supervisão e treinamento de pessoal auxiliar na área ambulatorial; Acompanhar o atendimento individual ou em grupo de pacientes, de acordo com programas de ações preventivas e curativas de saúde; Executar ações de enfermagem atendendo e preparando pacientes, aplicando injeções, vacinas, soro, curativos e acompanhando tratamento, conforme prescrição médica; Auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas; Participar nas ações de vigilância epidemiológica, coletando notificações, orientando equipes auxiliares na investigação de surtos, tabulando e analisando dados de mortalidade; Executar tarefas de menor complexidade; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Auxiliar de Serviços Gerais**

Executar, sob supervisão, trabalhos de limpeza e conservação de prédios bem como transporte, remoção, arrumação e acondicionamento de materiais, máquinas e cargas em geral; Atuar nas tarefas de distribuição e armazenamento de gêneros destinados à merenda e materiais de uso escolar; Responsabilizar-se pelo preparo dos alimentos servidos na merenda escolar; Atuar nas tarefas de distribuição da merenda e higienização de cozinha; Auxiliar no controle de estoque de gêneros alimentícios; Observar as normas e instruções para prevenir acidentes; Efetuar o controle de material permanente existente no setor para evitar extravios; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Motorista Categoria "D"**

Realizar Entregas e Coletas; Embarque e Retirada em diversas localidades; Atender roteiro de viagens; Cumprir com os destinos de acordo com os horários estabelecidos; Conferir Materiais; Conduzir o veículo conforme os padrões de segurança, normas de trânsito e gerenciamento de risco; Conduzir veículo de carga, para execução de serviços, transporte de objetos, materiais, máquinas, e equipamentos utilizados nas obras de infra-estrutura; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Ser responsável pelas infrações de trânsito cometidas por não observância as normas de trânsito, tais como: dirigir acima da velocidade permitida, não manter a documentação pessoal do veículo em ordem, estacionar em local proibido, desrespeitar a sinalização, etc., Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Vigia**

Realizar Entregas e Coletas; Embarque e Retirada em diversas localidades; Atender roteiro de viagens; Cumprir com os destinos de acordo com os horários estabelecidos; Conferir Materiais; Conduzir o veículo conforme os padrões de segurança, normas de trânsito e gerenciamento de risco; Conduzir veículo de carga, para execução de serviços, transporte de objetos, materiais, máquinas, e equipamentos utilizados nas obras de infra-estrutura; Manutenção, conservação e proteção dos veículos, caminhões ou equipamentos sob sua responsabilidade; Verificar e controlar o nível de óleo do cárter, comparar a ficha de óleo com quilometragem rodada e providenciar o reabastecimento ou a troca, conforme o caso; Fazer as verificações rotineiras das condições dos freios, faróis, pisca-piscas, pneus, níveis de água da bateria e do radiador, encaminhar os veículos às oficinas ou providenciar os reparos que não exigirem especialização; Ser responsável pelas infrações de trânsito cometidas por não observância as normas de trânsito, tais como: dirigir acima da velocidade permitida, não manter a documentação pessoal do veículo em ordem, estacionar em local proibido, desrespeitar a sinalização, etc., Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Assistente Social**

Elaborar, programar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da administração pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil; Encaminhar providências, e prestar orientação social a indivíduos, grupos e à população; Orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; Planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Dentista**

Examinar, diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos; Prescrever ou administrar medicamentos, determinando a via, para tratar ou prevenir afecções dos dentes e da boca; Manter registro dos pacientes examinados e tratados; Fazer perícia odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados de capacidade física para admissão de pessoal na prefeitura; Efetuar levantamento que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública; Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde bucal e programas de atendimento odontológico voltados para os estudantes da rede municipal de ensino e para a população em geral; Participar da elaboração de planos de fiscalização sanitária; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Enfermeiro Padrão**

Prestar assistência de enfermagem ao indivíduo, a família e a comunidade em situações que requerem medidas relacionadas com a promoção, proteção e recuperação da saúde, prevenção de doenças, reabilitação de incapacitados, alívio do sofrimento e promoção do ambiente terapêutico, levando em consideração os diagnósticos e os planos de tratamento médico e de enfermagem; Zelar pela provisão e manutenção adequada de enfermagem ao cliente; Programar e coordenar todas as atividades de enfermagem que visam o bem estar do cliente; Exercer funções de coordenador, encarregado da chefia, quando designado; Efetuar a previsão e provisão de material e equipamentos necessário às ações de enfermagem; Auxiliar na conservação de aparelhos e equipamentos e, quando necessário, solicita concertos; Elaborar e atualizar procedimentos, rotinas e normas de enfermagem; Analisar e avaliar a assistência prestada à comunidade; Planejar e executar atividades e cuidados de enfermagem de maior complexidade; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Farmacêutico**

Elaboração de laudos técnicos e realização de perícias técnicas legais relacionadas com atividades, fórmulas, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; Assessoramento à fiscalização sanitária e técnica de órgãos públicos, laboratórios, setores ou estabelecimentos, em que se pratiquem extração, purificação, controle de qualidade, inspeção de qualidade, análise prévia, análise de controle e análise fiscal de insumos farmacêuticos de origem vegetal, animal e mineral; Vistoria, perícia, avaliação, elaboração de pareceres, laudos e atestados de âmbito das respectivas

atribuições; Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Fonoaudiólogo**

Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; Realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; Projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; Lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Nutricionista**

Executar atividades profissionais típicas, correspondentes à habilitação em Nutrição; Elaborar o cardápio da merenda para as escolas públicas municipais; Fornecer lista dos produtos e alimentos a serem utilizados no preparo da merenda escolar; Prestar acompanhamento e orientações às cantineiras no preparo da merenda escolar; Ministrar cursos e palestras aos professores, alunos e aos demais servidores das escolas públicas municipais e à população em geral; Elaborar e executar projetos em sua área de atuação; Orientar os setores de compra e licitação da Prefeitura na aquisição de quais alimentos adquirir; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil**

Participar da elaboração do Projeto Político-Pedagógico da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, seguindo o Projeto Político-Pedagógico da Escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; procedendo continuamente a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando quando necessário, registrando os avanços e as dificuldades; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade e manter atualizada toda a documentação de sua competência (diários, fichas de avaliação, relatório, etc.); Cumprir a carga horária exigida por lei, inclusive os horários destinados a planejamento e atividades pedagógicas; Atender às peculiaridades do mundo infantil, respeitando suas originais formas de expressão e linguagens no processo de aprender; organizar registros de observação dos alunos; Executar outras atividades inerentes à área ou que venham a ser delegadas pela autoridade competente.

**ANEXO III – CRONOGRAMA  
PROCESSO SELETIVO 01/2025  
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES/SP**

DA INSCRIÇÃO	DATA
AVISO 1 - PUBLICAÇÃO DO EDITAL NO SITE, SITE DO ÓRGÃO/ENTIDADE	16/04/2025
INÍCIO DAS INSCRIÇÕES	17/04/2025
PRAZO PARA SOLICITAÇÃO DE VAGA ESPECIAL - ENVIO DO LAUDO – PCD e AUTODECLARAÇÃO DE AFRODESCENDENTES	17/04 a 27/04/2025
TÉRMINO DAS INSCRIÇÕES	27/04/2025
PRAZO PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES	28/04/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS PRELIMINAR – GERAL, PCD e LISTA DE AFRODESCENDENTES	30/04/2025
PRAZO PARA RECURSOS CONTRA A LISTA DE INSCRITOS - DEFERIDOS E INDEFERIDOS GERAL, PCD e LISTA DE AFRODESCENDENTES	01/05/2025
PUBLICAÇÃO DA LISTA DE INSCRITOS OFICIAL – GERAL, PCD e LISTA DE AFRODESCENDENTES	07/05/2025

DA PROVA OBJETIVA	DATA
EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS/ LOCAIS DE PROVA	12/05/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA	18/05/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR	19/05/2025
DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA	19/05/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR	20/05/2025
PUBLICAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO	27/05/2025
PUBLICAÇÃO PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	27/05/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA	28/05/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA OBJETIVA OFICIAL	30/05/2025

DA PROVA DE TÍTULOS	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DE TÍTULOS	30/05/2025
ENVIO DOS TÍTULOS	31/05/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	04/06/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA PONTUAÇÃO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS	05/06/2025
PUBLICAÇÃO DA PONTUAÇÃO OFICIAL DA PROVA DE TÍTULOS	06/06/2025

DA PROVA PRÁTICA	DATA
CONVOCAÇÃO PARA A PROVA PRÁTICA	06/06/2025
DATA DA APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA	08/06/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	10/06/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA	11/06/2025
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO OFICIAL DA PROVA PRÁTICA	12/06/2025

DA HOMOLOGAÇÃO	DATA
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL PRELIMINAR (PROVA OBJETIVA + PROVA DE TÍTULOS + PROVA PRÁTICA)	12/06/2025
PRAZO PARA RECURSO CONTRA O RESULTADO FINAL	13/06/2025
HOMOLOGAÇÃO	17/06/2025

**ANEXO IV – DETALHAMENTO DA PROVA DE TÍTULOS**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES/SP**

**DA PROVA DE TÍTULOS** para os **CARGOS** Assistente Social, Dentista, Enfermeiro Padrão, Farmacêutico, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Professor do ensino Fundamental de 1<sup>a</sup> a 5<sup>a</sup> séries Iniciais e Educação Infantil.

**1.1.** Concorrerão à PONTUAÇÃO DE TÍTULOS, apenas os candidatos inscritos para as Funções com exigência de Nível Superior, e que forem possuidores de títulos, além da formação básica exigida no QUADRO DE FUNÇÕES, e ainda cumulativamente:

**1.2.** Todos os candidatos aprovados na Prova Objetiva.

**1.3.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do RECRUTAMENTO nos dias indicados no **Anexo III (cronograma)**. O candidato irá acessar o site do RECRUTAMENTO <https://portal.recrutamentobrasil.com.br>, informando seu CPF e senha na Área do candidato, em Enviar Títulos clicar no link “Prova de Títulos” e anexar sua documentação.

**1.4.** Serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO	QTDE MÁXIMA	VALOR MÁXIMO
Doutorado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	4,0	01	4,0
Mestrado concluído na área específica ou correlata de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	3,0	01	3,0
Curso de pós-graduação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas na área específica de atuação da categoria funcional do PROCESSO SELETIVO.	1,0	03	3,0
<b>TOTAL MÁXIMO DE PONTUAÇÃO</b>			<b>10</b>

**1.5.** Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela a ser estipulada.

**1.6.** O candidato terá que anexar um título por tópico na área do candidato, caso o candidato enviar dois ou mais títulos no mesmo tópico, será contabilizado somente um título.

**1.7.** A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do PROCESSO SELETIVO.

**1.8.** A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 10 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**1.9.** Os títulos serão anexados no site do **RECRUTAMENTO BRASIL LTDA.** pelo próprio candidato, através de documentação original.

**1.10.** Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste PROCESSO SELETIVO, não tendo direito a assumir a vaga.

**1.11.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

**1.12.** O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

**1.13.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do PROCESSO SELETIVO DE PROVAS E TÍTULOS.

**1.14. Outras informações sobre a Prova de Títulos.**

- a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;
- b) A duração mínima de 360 horas deverá constar em apenas um documento, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;
- c) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a Função ou sua duração
- d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino.
- e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador.
- f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados.
- h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverá constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento.
- i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório.
- j) Os documentos, em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**ANEXO V – DETALHAMENTO DA PROVA PRÁTICA**  
**PROCESSO SELETIVO 01/2025**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES/SP**

Serão considerados classificados e consequentemente serão convocados para a Prova Prática somente os candidatos, dos cargos **MOTORISTA**, que obtiverem o mínimo de 30 (trinta) pontos na Prova Objetiva e não tenham obtido nota zero em algumas das disciplinas, e ainda, cumulativamente:

Serão publicadas 02 (duas) listas no Edital de Convocação para a Prova Prática: lista geral e lista de candidatos com deficiência.

Estar entre os 15 (quinze) candidatos com melhor nota da lista geral, incluídos os candidatos empatados na posição de nº 15.

Estar entre os 3 (três) candidatos com melhor nota da lista de candidatos com deficiência, incluídos os empatados na terceira colocação. Na hipótese de não haver candidatos inscritos ou aprovados na lista de pessoas com deficiência (PcDs), não haverá convocação adicional de candidatos da lista de ampla concorrência além do quantitativo originalmente previsto no edital.

1.2. A convocação para realização da prova prática será divulgada no site [portal.recrutamentobrasile.com.br](http://portal.recrutamentobrasile.com.br), conforme Anexo III – Cronograma do Processo.

1.3. Não haverá a possibilidade de solicitação por parte dos candidatos de realização de Prova Prática em data, horário ou local diferente do estabelecido na Convocação.

1.3.1. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática, importando a ausência ou atraso do candidato na sua eliminação, seja qual for o motivo alegado.

1.3.2. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas práticas em virtude de afastamento do candidato do local de prova.

1.4. O candidato convocado para prova prática deve comparecer ao local designado no dia e horário previamente estabelecidos, com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência. Após o horário estabelecido na convocação, não será aceito retardatário em hipótese alguma.

1.5. Durante a realização da Prova Prática os candidatos ficarão terminantemente proibidos de utilizar qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios do tipo data-bank, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova. Caso o candidato seja flagrado fazendo a utilização destes materiais, será caracterizado como tentativa de fraude e implicará na eliminação do candidato deste Processo Seletivo.

1.6. Serão desclassificados os candidatos que:

- a)** não se apresentarem para a realização da Prova Prática;
- b)** não apresentar documento ORIGINAL E COM FOTO (segundo as regras do item 9.8);
- c)** retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação;
- d)** não possuir a condição de APTO na prova prática;
- e)** não apresentar a CNH, caso necessário.

1.7. Os materiais e equipamentos para realização das provas práticas serão fornecidos pela Prefeitura de FRANCISCO ALVES e, quando do encerramento da prova, deverão ser devolvidos pelo candidato e entregues ao avaliador.

1.8. A Prova Prática visará avaliar por meio de demonstração prática os conhecimentos e as habilidades do candidato no desempenho das atividades inerentes ao cargo de acordo com a atribuição do cargo e Conteúdo Programático – Anexo I do Edital.

1.9. O candidato que não obtiver 50 pontos ou mais na Prova Prática, será eliminado do Processo Seletivo.

1.10. Os detalhamentos para a avaliação da Prova Prática serão informados no dia indicado pelo Anexo III do Edital.