



A **PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT, ESTADO DE SÃO PAULO**, no uso de suas atribuições legais torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2025, com intuito de preencher as vagas em caráter temporário e de excepcional interesse público, conforme disposição legal, com fundamentação legal no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal a ser regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Lei Orgânica do Município, Leis Municipais e demais legislações pertinentes, de acordo com as seguintes disposições deste Edital e seus anexos.

1 – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 O Processo Seletivo Simplificado regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Processo Seletivo Simplificado será fiscalizado pela “Comissão de Avaliação do Processo Seletivo e Concurso Público” nomeada pela Portaria n.º 15.949/2025, datada de 23/01/2025.
- 1.3 O Processo Seletivo Simplificado será regido pelo presente Edital sob a responsabilidade da “Associação Brasileira de Concursos Públicos - ABCP”.
- 1.4 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
 - a) Prova de Títulos e de Tempo de Experiência Profissional, de caráter classificatório.
- 1.5 Todas as etapas presenciais serão realizadas preferencialmente no município de Bady Bassitt.
- 1.6 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.7 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este Edital, devendo acessar o endereço eletrônico <https://abconcursospublicos.org/>, em link específico, em até 3 (três) dias úteis a contar da publicação do Edital, com indicação do item impugnado. Após essa data, o prazo estará precluso.

2 – DOS EMPREGOS PÚBLICOS TEMPORÁRIOS

- 2.1 Atendendo a necessidade de excepcional interesse público, o Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001/2025, destina-se a selecionar candidatos, através do regime CLT para o preenchimento de vagas em caráter temporário existentes do quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt para o prazo máximo de 12 (doze) meses, ainda das que surgirem no decorrer do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado que será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação do certame ou forem, eventualmente, criadas por lei, durante o período de validade deste Processo Seletivo Simplificado.
- 2.2 O período de validade estabelecido para este Processo Seletivo Simplificado não gera, para a Prefeitura do Município de Bady Bassitt, a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados. A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.
- 2.3 As vagas oferecidas mediante este Processo Seletivo Simplificado são para o município de Bady Bassitt/SP e os locais de trabalho serão definidos pelo município no ato da contratação e poderão ser alterados no decorrer da vigência do contrato.
- 2.4 Os empregos públicos, as vagas, os requisitos, a jornada semanal de trabalho, o vencimento básico e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	EMPREGOS PÚBLICOS	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL FUNDAMENTAL								
001	MOTORISTA	00	*	CR	Ensino Fundamental incompleto + CNH D.	40 h	R\$ 2.350,77 + AUXÍLIOS	Títulos
002	OPERADOR DE MÁQUINA PESADA	00	*	CR	Ensino Fundamental incompleto + CNH D.	40 h	R\$ 2.478,05 + AUXÍLIOS	Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EMERGENCIAL
EDITAL Nº 001/2025



003	SERVIDOR BRAÇAL	00	*	CR	Ensino Fundamental Incompleto.	40 h	R\$ 1.799,17 + AUXÍLIOS	Títulos
004	COZINHEIRA/MERENDEIRA	00	*	CR	Ensino Fundamental.	40 h	R\$ 1.714,32 + AUXÍLIOS	Títulos
005	MONITOR DE EDUCAÇÃO	00	*	CR	Ensino Fundamental.	40 h	R\$ 1.841,57 + AUXÍLIOS	Títulos
006	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	00	*	CR	Ensino Fundamental.	40 h	R\$ 1.841,57 + AUXÍLIOS	Títulos
NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO								
007	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 h	R\$ 3.036,00 + AUXÍLIOS	Títulos
008	AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 h	R\$ 3.036,00 + AUXÍLIOS	Títulos
009	AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 h	R\$ 2.859,95 + AUXÍLIOS	Títulos
010	INSPETOR DE ALUNOS	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 h	R\$ 1.968,87 + AUXÍLIOS	Títulos
011	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	00	*	CR	Ensino Médio Completo + Técnico de Enfermagem + Registro no COREN.	40 h	R\$ 2.435,64 + AUXÍLIOS	Títulos
NÍVEL SUPERIOR								
012	PEB I PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I	00	*	CR	Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia ou Curso Normal em Nível Médio ou Superior com habilitação na Educação Infantil ou nas séries/ano iniciais do ensino fundamental.	36 h	R\$ 4.122,52 + AUXÍLIOS	Títulos
013	PEB II ARTE	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
014	PEB II EDUCAÇÃO FÍSICA	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
015	PEB II INGLÊS	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
016	PEB II MATEMÁTICA	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EMERGENCIAL
EDITAL Nº 001/2025



017	PEB II LETRAS	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
018	PEB II GEOGRAFIA	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
019	PEB II HISTÓRIA	00	*	CR	Ensino Superior, Licenciatura de Graduação Plena na área.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
020	PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	00	*	CR	Ensino Superior de Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Deficiência Intelectual e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial e/ou licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação Inclusiva e/ou licenciatura Plena em quaisquer áreas da Educação com Pós-graduação em Educação Especial com no mínimo 360 horas e/ou Licenciatura em Educação Especial.	30 h	R\$ 3.650,70 + AUXÍLIOS	Títulos
021	ASSISTENTE SOCIAL	00	*	CR	Ensino Superior Completo + Registro no CRESS.	30 h	R\$ 4.050,89 + AUXÍLIOS	Títulos
022	ENFERMEIRO	00	*	CR	Ensino Superior completo em Enfermagem + Registro no COREN.	30 h	R\$ 4.116,73 + AUXÍLIOS	Títulos
023	FISIOTERAPEUTA	00	*	CR	Ensino Superior completo em Fisioterapia + Registro no CREFITO.	30 h	R\$ 3.919,25 + AUXÍLIOS	Títulos
024	PSICÓLOGO	00	*	CR	Ensino Superior completo em Psicologia + Registro no CRP.	30 h	R\$ 3.985,05 + AUXÍLIOS	Títulos

AP – Ampla Concorrência / Pcd - Pessoas com Deficiência

*Não há reserva de vagas para provimento imediato aos candidatos Pcd (Pessoas com Deficiência) em virtude do quantitativo oferecido ser inferior ao mínimo estipulado em Legislação, sendo mantido o cadastro de reserva.

2.5 Os contratados recebem ainda, como benefício:

a) Auxílio Alimentação no valor de R\$ 800,00 (oitocentos reais);

2.6 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Bady Bassitt, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

2.7 A atribuição da carga horária será feita em função da natureza do emprego público, atividades, plantões, escalas, atendendo as necessidades da Administração e o interesse público.

2.8 O vencimento dos empregos públicos tem como base o mês de dezembro de 2024.

3 – DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir do **dia 27/01/2025** até as **16h00 do dia 07/02/2025**.

3.2 Para participar do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2025 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais retificações e a legislação vigente.

3.2.1 Ao inscrever-se o candidato declara conhecer e concordar plenamente com todos os termos deste edital, os requisitos necessários para habilitação no emprego público, se compromete a acompanhar e tomar conhecimento de quaisquer outros avisos, erratas ou comunicados publicados nos meios definidos neste Edital, dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 Os candidatos poderão inscrever-se para todos os empregos públicos listados na tabela do subitem 2.4.

3.4 Ao realizar a inscrição, o candidato declara aceitar que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Processo Seletivo Simplificado, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14



de agosto de 2018.

3.5 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.6 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site www.abconcursonpublicos.org no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

- a) Clicar na aba “Área do Candidato”;
- b) Localizar o Edital desejado;
- c) Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”
- d) Inserir o CPF;
- e) Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- f) Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as instruções;
- g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 07/02/2025.**

3.7 O pagamento correspondente ao valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, internet banking ou casas lotéricas, até a data de vencimento estipulada no boleto bancário.

3.8 Não será aceito pagamento do valor da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência, PIX, TED, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

3.9 Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento de pagamentos. Não nos responsabilizamos por agendamentos de pagamentos não compensados.

3.10 As inscrições ou pagamentos que não forem identificados por erro do candidato na informação dos dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso.

3.11 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará no cancelamento da inscrição do candidato, quando a qualquer tempo for verificada a irregularidade.

3.12 O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, por qualquer erro ou omissão.

3.13 Após a efetivação da inscrição, não será realizada devolução da importância paga em hipótese alguma, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

3.14 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou processos seletivos ou para outro emprego público.

3.15 A ABCP não se responsabiliza por solicitação de inscrição não concluída por motivo de ordem técnica dos computadores, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como quaisquer outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou conclusão da inscrição.

3.16 Após o fim do prazo de inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de opção da função/especialidade em hipótese alguma.

3.17 O candidato é o único responsável pela inserção e conferência de seus dados pessoais, especialmente nome, número dos documentos de identificação e data de nascimento.

3.18 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos neste Edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

3.19 Os candidatos que desejam ser tratados pelo nome social durante a realização do certame deverão, no período de inscrição, selecionar a condição de utilização de nome social.

3.24.1 Considera-se nome social a designação pela qual a pessoa travesti, transexual ou transgênera se identifica e é socialmente reconhecida.

3.20 Conforme disposto na Instrução Normativa CONJUNTA MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2025, o nome social deverá ser utilizado para se referir à pessoa candidata durante todas as etapas e fases do certame, a confirmação da identidade da pessoa candidata para fins da garantia da segurança da será realizada por meio de documento de identidade com foto.

3.21 Para tratamento pelo nome social deverá o candidato:

- a) Enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO V e CÓPIA REPROGRÁFICA da sua identificação civil. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos); cartão de identidade do trabalhador; passaporte brasileiro; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade.

3.22 Os dados pessoais dos candidatos serão coletados e tratados para os fins devidos acima referidos, nos termos dos arts. 7º, II e III e 11, II, “a”, da Lei nº 13.709/2018, sendo certo que o candidato, ao se inscrever no certame, dá pleno consentimento com relação ao tratamento dos seus dados pessoais necessários para os fins dispostos neste Edital.

4 - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1 A confirmação da inscrição ocorrerá após a validação do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição. A baixa bancária poderá ocorrer em até 3 (três) dias úteis.



4.1.1 O recolhimento dos valores de inscrição será de R\$ 21,00 (vinte e um reais) para os cargos de nível fundamental/médio/técnico e de R\$ 27,00 (vinte e sete reais) para cargos de nível superior.

4.2 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org.

4.3 Eventuais erros de digitação no nome, número/órgão expedidor, data de nascimento, endereço, sexo, ou qualquer outra informação inconsistente informada na ficha de inscrição on-line, são de responsabilidade do candidato que deve realizar as correções no prazo máximo de 1 (um) dia corrido, após a publicação da Lista Provisória de Inscrições Deferidas, através da *Área do Candidato*.

4.4 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas ao emprego público, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico www.abconcursospublicos.org preenchendo o formulário de “Contato” ou através do e-mail abcp@abconcursospublicos.org.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 O candidato deve atender às seguintes condições, quanto à sua contratação:

- a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo Simplificado na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações.
- b) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;
- c) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- d) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego público, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt, ou em sua falta, de quem este indicar;
- g) Comprovar escolaridade exigida para o emprego público, conforme solicitado neste Edital;
- h) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- i) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- j) Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos na forma do inciso XVI e do parágrafo 10 do Artigo 37 da Constituição Federal do Brasil.

5.2 Os requisitos descritos no subitem 5.1 deste Edital deverão ser atendidos cumulativamente e a comprovação de atendimento deverá ser feita até a data da contratação através de documentação original, juntamente com cópia ou cópia autenticada.

5.3 Considerando que os itens listados são requisitos básicos para investidura, o não cumprimento de quaisquer dos itens enseja a eliminação do candidato.

6 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO Pcd (Pessoas com Deficiência)

6.1 O candidato que desejar concorrer a uma das vagas reservadas, às pessoas com deficiência e/ou cadastro de reserva, além de declarar a condição na ficha de inscrição, deverá realizar a solicitação via sistema e obrigatoriamente anexar a documentação pertinente dentro do período de inscrição, encaminhando até o último dia de inscrição, por *upload*, na “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site www.abconcursospublicos.org:

- a) **Autodeclaração (ANEXO IV)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato; e
- b) **Cópia autenticada do Laudo Médico**, que deverá estar legível, informando o nome, número do RG e do CPF do candidato, deverá ter sido emitida nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data de publicação deste edital, com identificação do profissional (nome, CRM, assinatura e carimbo), atestando a categoria da deficiência 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. Se for o caso, a indicação de órteses, próteses ou adaptações, assim como, no caso de deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências.

6.1.1 No caso de deficiência auditiva, o laudo deve estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;

6.1.2 No caso de deficiência visual, o laudo deve estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

6.1.3 No caso dos candidatos autistas, que se enquadram no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.2 O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A ABCP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 6.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá somente na lista de ampla concorrência.



- 6.4 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original do subitem 6.1 deste edital. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar cópia legível do referido documento por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.5 O laudo terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.
- 6.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se tiverem sua inscrição deferida e forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.
- 6.8 Em obediência ao disposto no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004 e a Lei Municipal nº 2106, de 02 de julho de 1997, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.
- 6.9 Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o emprego público.
- 6.10 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e Lei Municipal 2106/1997.
- 6.11 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória. O candidato quando convocado, por meio de Edital de convocação, deverá comparecer à perícia médica, em local a ser previamente indicado, munido de documento de identificação original e de toda a documentação original solicitada no subitem 6.1 (que será retido pela ABCP), podendo apresentar documentos e exames complementares que julgar necessários.
- 6.12 Segundo a Lei Municipal nº 2106, de 02 de julho de 1997, art. 3º, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação das listas de classificação, as pessoas com deficiência aprovadas deverão submeter-se a perícia de uma junta multidisciplinar da ABCP, com a finalidade de avaliar se há compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do emprego público.
- 6.12.1 A perícia será realizada por especialista(s) na área, observando-se a deficiência por cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do referido exame.
- 6.12.2 Quando a perícia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 05 (cinco) dias, junta multidisciplinar para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado. Ficando sob responsabilidade exclusiva do interessado, o pagamento de eventuais despesas com honorários de profissional por ele indicado.
- 6.12.3 A junta multidisciplinar deverá apresentar conclusão da perícia realizada, com emissão de parecer, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da realização dos exames.
- 6.12.4 Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta multidisciplinar.
- 6.13 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatada, o referido candidato constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.
- 6.14 **Em qualquer etapa do Processo Seletivo Simplificado o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.**
- 6.15 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar ser pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 6.1, não será considerado candidato com deficiência para fins deste Processo Seletivo Simplificado.
- 6.16 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.
- 6.17 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.
- 6.18 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.
- 6.19 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoa com deficiência no campo adequado no processo de inscrição não terá direito de concorrer as essas vagas. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato.
- 6.20 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do emprego público, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.
- 6.21 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.
- 6.22 Caberá recurso conforme disposto no item 10.



7 – DO ENVIO DOS TÍTULOS E TEMPO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 7.1 O candidato deverá encaminhar por meio digital (*upload*) para Análise Curricular os documentos descritos no ANEXO I, **durante o prazo de inscrições**, contendo informações relevantes, claras e objetivas, referentes ao emprego público pleiteado.
- 7.2 Após realizar a inscrição o candidato deverá anexar via *upload* à documentação comprobatória, na área do candidato através do site www.abconcursonpublicos.org conforme os seguintes procedimentos:
- Logar no sistema com CPF e senha;
 - No quadro de inscrições, buscar pela inscrição correspondente ao processo e clicar no link “ANÁLISE CURRICULAR”;
 - Anexar os documentos comprobatórios no tópico/quesito adequado.
- 7.3 Para efetivação da inscrição o candidato deverá preencher e transmitir corretamente todos os dados do formulário de inscrição, bem como enviar os documentos para análise curricular de pontuação em anexo, dentro do prazo e na forma estabelecida neste Edital.
- 7.4 A inscrição do candidato implicará na sua ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 7.5 O candidato é o único responsável pelas informações prestadas no ato de inscrição e pelo envio da sua documentação.
- 7.6 A documentação comprobatória deverá ser enviado uma única vez no campo apropriado ao tipo de título previsto no ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO.
- 7.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato, anexar a sua documentação no tópico adequado, para que seja avaliada e validada pela Banca Examinadora. Os documentos que forem anexados em campo diferente daquele a que se deseja comprovar, não serão avaliados.
- 7.8 Não haverá, em hipótese alguma, inscrição ou envio de documentos fora do prazo e do horário estabelecidos neste Edital.
- 7.9 Somente serão analisadas as inscrições de candidatos pagantes.
- 7.10 A ABCP e a Prefeitura do Município de Bady Bassitt, não se responsabilizam por inscrições não efetuadas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou por outros fatores que impossibilitem a inscrição por parte dos candidatos.
- 7.11 Ao candidato que seja pessoa transgênero e que já realizou a alteração de nome na sua identidade civil, porém possui títulos/certificados com sua identificação civil anterior a alteração, é necessário o envio da cópia REPROGRÁFICA da sua identificação civil atualizada, que nela conste número de RG ou CPF, junto ao envio dos títulos, para fins de comprovação do título.
- 7.12 O candidato poderá interpor Recurso quanto à pontuação dos títulos conforme disposto no item 10.

8 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1 Serão considerados para fins de avaliação dos candidatos inscritos, a documentação apresentada, observados os critérios de seleção e classificação definidos no ANEXO I.
- 8.2 Serão considerados os documentos relacionados com o emprego público/especialidade pretendido(a) pelo candidato.
- 8.3 Não serão aceitos tempos concomitantes para comprovação de efetivo exercício.
- 8.4 Os documentos comprobatórios de efetivo exercício da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) deverão conter também a folha de identificação do candidato, mesmo que no formato digital.
- 8.5 A certidão ou declaração de comprovação de efetivo exercício deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional beneficiado, local e período (início e fim) de realização das atividades, assinatura e identificação do emitente.
- 8.6 Os certificados dos cursos deverão conter impressa a carga horária, sem a qual não serão considerados.
- 8.7 Os documentos apresentados serão considerados uma única vez e apenas em relação a um único item.
- 8.8 A classificação dos candidatos inscritos será feita em ordem decrescente pela análise curricular do candidato.
- 8.9 Apurado a classificação, na hipótese de empate, será dada preferência para efeito de classificação:
- Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal nº 10.741/03;
 - Maior pontuação de efetivo exercício profissional na área específica pretendida.
 - Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos.
- 8.10 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

9 DO RESULTADO

- 9.1 O resultado referente a este Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da ABCP www.abconcursonpublicos.org e publicado na imprensa oficial do Município.

10 – DOS RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recursos contra as **PUBLICAÇÕES**, e tem até 1 (um) dia corrido para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico



www.abconcursopublicos.org

10.2 O recurso deverá ser interposto pelo candidato por meio do acesso da “Área do Candidato” e/ou área eventualmente específica para esse fim dispostas no site www.abconcursopublicos.org.

10.3 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos. Ou seja, ultrapassado o prazo previsto no item 10.1, o candidato perde o direito de recorrer.

10.4 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento mencionado no subitem 10.1 deste Edital, devidamente fundamentado.

10.5 No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de envio de documentação pendente ou complementação desta.

10.6 Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

10.7 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou ainda fora do prazo, ou qualquer outro meio que não citado no subitem 10.1.

10.8 Recurso cujo teor desprezite a banca será preliminarmente indeferido.

10.9 A decisão final da Banca Examinadora será soberana, definitiva e motivada, não existindo a possibilidade de interposição de recurso em face da decisão que julgou o recurso interposto pelo candidato.

10.10 Na ocorrência de recurso deferido contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.11 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para PCD.

11 - DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

11.1 Será elaborada uma lista de classificação geral com a relação de todos os candidatos e uma lista de classificação para Pcd.

11.2 A partir da data da homologação do Processo Seletivo Simplificado, a contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos por função, observada a necessidade da Prefeitura do Município de Bady Bassitt e o limite fixado pela legislação vigente referente à despesa de pessoal.

11.3 A aprovação gera, para o candidato, apenas o direito à preferência na contratação, dependendo da sua classificação no Processo Seletivo Temporário. A Prefeitura Municipal de Bady Bassitt reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

11.4 No ato da apresentação, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro cargo, função ou cargo público remunerado, em outro órgão público da administração pública direta ou indireta de qualquer ente federativo, e se é aposentado por regime próprio de previdência social em âmbito municipal, estadual ou federal.

11.5 Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Bady Bassitt poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.6 Não serão aceitos, no ato da apresentação, protocolos ou cópias dos documentos exigidos. As cópias somente serão aceitas se estiverem acompanhadas do original.

11.7 Obedecida à ordem de classificação, os candidatos convocados e que comprovarem os requisitos mínimos da forma definida neste Edital, serão submetidos a exame-médico, que avaliará sua capacidade física e mental no desempenho das tarefas pertinentes à função a que concorrem.

11.8 O não comparecimento ao exame médico admissional, bem como à assinatura do contrato administrativo e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Bady Bassitt caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

11.9 O candidato que não comparecer à Prefeitura Municipal de Bady Bassitt, no prazo de 5 (cinco) dias úteis quando da convocação ou, ainda, que manifestar sua desistência por escrito será considerado desclassificado, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no processo.

11.10 O prazo para comparecimento na Prefeitura passará a contar a partir da data da publicação do Edital Convocação no Diário Oficial do Município.

11.11 O candidato que não comprovar os requisitos mínimos ou não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

11.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Bady Bassitt.

11.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de contratação, não possuir os requisitos mínimos exigidos ou não comprovar as condições estabelecidas neste Edital, na data estabelecida para apresentação da documentação.

11.14 O candidato, classificado para as vagas destinadas às pessoas com deficiência, quando da sua contratação, será submetido a exame médico admissional realizado pela Medicina Ocupacional da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições do emprego público para o qual prestou o Processo Seletivo Simplificado, deverá apresentar o laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o CID, bem como provável causa da deficiência, somente para candidatos com deficiência.

11.15 Os candidatos deverão arcar com os custos dos exames médicos complementares solicitados.



11.16 Por ocasião da contratação o candidato deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Uma foto 3x4 recente;
- b) Cédula de Identidade (RG), com data de emissão não superior a 10 (dez) anos (Original e 02 cópias simples);
- c) Certidão de Casamento ou de Nascimento e Declaração de União Estável registrada em cartório, conforme o caso. (Original e 02 cópias simples). Se casado, ou União Estável (a) apresentar documento do cônjuge RG/CPF (Original e 02 cópias simples);
- d) Carteira Profissional de Trabalho, somente das páginas onde estão a foto e o número da Carteira, bem como da folha da Qualificação civil (Original e 01 cópias simples);
- e) Impressão do Comprovante de Situação Cadastral do CPF emitido através do site <https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp> (02 cópias);
- f) Impressão do comprovante de Resultado da Consulta de Qualificação Cadastral – E-SOCIAL através do site: (<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial>). O resultado da consulta deve constar “Os dados estão corretos”;
- g) Título de Eleitor (Original e Cópia Simples);
- h) Impressão das Certidões de Quitação Eleitoral e Crimes Eleitorais do site <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>;
- i) Certificado de Reservista e/ou CDI - Certificado de Dispensa de Incorporação (somente para pessoas do sexo masculino com 45 anos ou menos) – (Original e 01 cópias simples);
- j) Comprovante de Residência com CEP atualizado – conta de água ou luz ou telefone dos últimos 60 dias (Original e 02 cópias simples);
- k) Comprovante de Escolaridade, Certificado de Conclusão ou Diploma (original e 01 cópias simples) conforme exigência do emprego público;
- l) Histórico Escolar correspondente à formação de exigência do emprego público (Original e Cópia Simples);
- m) Declaração de bens em envelope lacrado e identificado com seu nome (cópia da declaração do último imposto de renda ou feita de próprio punho);
- n) Impressão do Atestado de Antecedentes Criminais (Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo (<http://www.ssp.sp.gov.br/servicos/atestado.aspx>);
- o) Impressão da Certidão Estadual de Distribuição de Ações Criminais – Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (http://www.tjsp.jus.br/PrimeiraInstancia/SecretariaPrimeiraInstancia/Certidoes_Default);
- p) Declaração indicando a atividade pública ou particular que o candidato porventura exerça, mencionando o local, função e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada;
- q) Carteirinha de Vacinação atualizada e carteirinha do SUS (01 cópia simples e original);
- r) Laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos 03 (três) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência e também, somente para candidatos com deficiência;
- s) RG e CPF de todas as pessoas que deseja cadastrar com dependente de IRRF e comprovante de escolaridade (cópia simples); e,
- t) Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Bady Bassitt poderá solicitar outros documentos complementares no ato da contratação.

11.17 O candidato que vier a ser convocado assinará contrato administrativo de trabalho que se regerá pelos preceitos da Lei Municipal nº 1.349/1990 e suas alterações;

11.18 Por ocasião da contratação, será exigido do candidato o documento relativo à confirmação das condições estabelecidas no presente Edital, sendo que a sua inexistência ou eventual irregularidade implicará imediata eliminação do PROCESSO SELETIVO, anulando-se todos os atos decorrentes da sua inscrição;

11.19 O candidato deverá apresentar, ainda, os documentos pessoais;

11.20 A Prefeitura do Município de Bady Bassitt poderá solicitar outros documentos que julgar necessário;

11.21 A não apresentação dos documentos na conformidade deste Edital impedirá a contratação;

11.22 A classificação publicada no Diário Oficial do município e no site da prefeitura.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O ato de inscrição do candidato implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

12.2 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais retificações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito. Nesses casos, a retificação será mencionada em edital complementar, retificação, aviso ou errata. Sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

12.3 Caso o Processo Seletivo Simplificado não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e o envio dos títulos será reagendada.

12.4 O candidato que proceder a entrega de qualquer documentação via procurador, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante;

12.5 O Exame Admissional será realizado obrigatoriamente pelos Médicos do Departamento de Medicina Ocupacional. O candidato considerado inapto poderá, no prazo de 3 (três) dias após o recebimento do Atestado de Saúde Ocupacional, interpor recurso administrativo, desde que acompanhado de laudo pericial de Médico do Trabalho e exames clínicos que atestem a cura ou a inexistência da doença ou lesão diagnosticada;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EMERGENCIAL
EDITAL Nº 001/2025



12.6 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site www.abconcursopublicos.org enquanto o Processo Seletivo Simplificado estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Bady Bassitt.

12.7 Após homologação do Processo Seletivo Simplificado, toda convocação oficial será feita mediante atos administrativos publicados na imprensa oficial do Município. Dessa forma, é responsabilidade do candidato acompanhar as publicações através do site da prefeitura de Bady Bassitt, <https://badybassitt.sp.gov.br/>

12.8 Motivar a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções das penas cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros relativos ao Processo Seletivo Simplificado.

12.9 A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos ou outras constatadas no decorrer do Processo Seletivo Simplificado, verificadas a qualquer tempo, acarretará a nulidade da inscrição ou admissão do candidato, sem prejuízo das medidas de ordem administrativa, cível ou criminal cabíveis;

12.10 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Bady Bassitt e a Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, no que tange à realização deste Processo Seletivo Simplificado;

12.11 A Prefeitura Municipal de Bady Bassitt reserva-se o direito de anular o Processo Seletivo Simplificado, bem como o de adotar providências que se fizerem necessárias para garantir a correção dos procedimentos a ele relativos ou dele decorrentes;

12.12 Não serão fornecidas informações sobre documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao que se refere o artigo 31 da Lei nº 12.527/2011.

12.13 A ABCP exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

12.14 A fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas estipuladas neste Edital acarretará a eliminação sumária do candidato do certame, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

12.15 O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pelo Sr^a Prefeita e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico www.abconcursopublicos.org

12.16 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO
- c) ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO;
- d) ANEXO IV – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- e) ANEXO V – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

12.17 O presente Edital entra em vigor a partir da data de sua publicação.

E para que chegue ao conhecimento de todos e que ninguém possa alegar ignorância, faz baixar o presente EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO que será publicado no Diário Oficial do Município, nos sites www.abconcursopublicos.org, <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Bady Bassitt <https://badybassitt.sp.gov.br/>.

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

Bady Bassitt, 27 de janeiro de 2025.

JANIMEIRI CATELANI BUZZI
Prefeita Municipal



ANEXO I – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1.1 A ordem de classificação na seleção será através de análise curricular acrescido de pontos obtidos pelo candidato, na respectiva prova de títulos, a qual será avaliada de conformidade com a seguinte grade de avaliação / valorização de títulos;

PONTUAÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS					
Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida (saúde), comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais.	A cada mês completo de experiência	0,5	60	30,00
02	Encontros, Seminários e/ou similares de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo ou que reflète o aprimoramento profissional ou intelectual.	Certificado	0,25	4	1,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 20 a 60 horas.	Certificado	1,00	1	1,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 61 a 80 horas.	Certificado	1,50	2	3,00
06	Curso específico de Agente de Comunitário de Saúde OU Agente de Controle de Endemias.	Certificado	2,50	1	2,50
07	Curso técnico em nível médio na área da Saúde.	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar	2,50	1	2,50
08	Graduação: Bacharelado, licenciatura ou tecnólogo (na área da saúde).	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar.	2,50	2	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA					45 PONTOS
<i>OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.</i>					

PONTUAÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL / MÉDIO / TÉCNICO (EXCETO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE E AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS)					
Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais. Obs: Para o cargo de motorista a experiência profissional deve ser na categoria CNH D.	A cada mês completo de experiência	0,5	60	30,00
02	Encontros, Seminários e/ou similares de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo ou que reflète o aprimoramento profissional ou intelectual.	Certificado	0,25	4	1,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 20 a 60 horas.	Certificado	1,00	2	2,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 61 a 80 horas.	Certificado	1,50	2	3,00
05	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação acima de 81 horas.	Certificado	2,00	2	4,00
06	Graduação: Bacharelado, licenciatura ou tecnólogo (na área de atuação).	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar.	2,50	2	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA					45 PONTOS
<i>OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.</i>					



PREFEITURA MUNICIPAL DE BADY BASSITT - SP
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – EMERGENCIAL
EDITAL Nº 001/2025



PONTUAÇÃO NÍVEL SUPERIOR					
Item	Títulos	Requisitos	Valor Unitário	Limite de Envio	Pontuação Máxima
01	Efetivo exercício profissional na área específica pretendida, comprovado através da cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou de Certidões expedidas por Órgãos Oficiais; Obs.: Para os cargos de professores a experiência profissional deve ser na área de docência.	A cada mês completo de experiência	0,5	60	30,00
02	Encontros, Seminários e/ou similares de qualquer nível, porém, relacionados ao cargo ou que reflète o aprimoramento profissional ou intelectual.	Certificado	0,25	4	1,00
03	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 41 a 60 horas.	Certificado	1,00	2	2,00
04	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação de 61 a 80 horas.	Certificado	1,50	2	3,00
05	Cursos de qualificação pertinentes a área de atuação acima de 81 horas.	Certificado	2,00	2	4,00
06	Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização) com duração igual ou superior a 360 horas. Na área da Educação ou na área da especialidade a que concorre.	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar.	2,00	1	2,00
07	Diploma de conclusão de Mestrado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de Mestrado. Na área de atuação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar.	3,00	1	3,00
08	Diploma de conclusão de Doutorado (registrado) ou Certificado/ Declaração de conclusão de. Na área de atuação, realizado em instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	Diploma registrado e histórico escolar OU certificado/ declaração de conclusão e histórico escolar.	4,00	1	4,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA					49,00
<i>OBS: Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital.</i>					

1.2 Só serão admitidos os títulos devidamente comprovados, emitidos por órgãos oficiais ou reconhecidos, conforme dispõe a lei e as normativas aplicáveis, nos termos deste Edital;

1.3 Não será aceito:

- a) documentação ilegível, total ou parcialmente;
- b) documentação incompleta;
- c) documentação com rasura ou originária de arquivos corrompidos.

1.4 Para fins de validação, somente serão aceitos os títulos apresentados no subitem 1.1 nas áreas relacionadas ao respectivo emprego público pleiteado;

1.5 Não serão validados diplomas/títulos estipulados como PRÉ-REQUISITOS, para pleitear o emprego público.

1.6 Os documentos comprobatórios deverão ser anexados durante o período das inscrições;

1.7 Para ser classificado o candidato deverá anexar os títulos durante o período de inscrição e pontuar com no mínimo 2 (dois) pontos;

1.8 A comprovação dos títulos declarados se dará no ato da contratação, mediante a apresentação dos documentos originais anexado pelo candidato no ato da inscrição;

1.9 Caso o candidato não apresente os títulos declarados na inscrição, ou caso todos os títulos apresentados sejam indeferidos mediante análise pela Prefeitura de Bady Bassitt, será considerado eliminado e a ordem de classificação seguirá conforme a lista da classificação final.

1.10 Somente serão aceitos e validados os certificados de cursos, títulos e tempo de serviço, concluídos até a data de publicação deste edital.



ANEXO II- DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES

MOTORISTA

Dirigir veículos automotores de passageiros e de cargas, ambulâncias, camionetas, caminhões, ônibus, micro-ônibus e outros em deslocamentos locais, intermunicipais e nacionais; Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; Fazer pequenos reparos de emergência; Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo, providenciando a lubrificação quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; Checar, diariamente, o sistema de freios e o nível de óleo do motor; Verificar o funcionamento do sistema elétrico; Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança dos mesmos; Executar o serviço de transporte que lhe for atribuído e, no caso de materiais, encarregar - se de sua carga e descarga; Observar e controlar os períodos de revisão e manutenção recomendados preventivamente, para assegurar plena condição de utilização do veículo; Realizar anotações, segundo as normas estabelecidas e orientações recebidas, da quilometragem, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle; Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; Auxiliar médicos e enfermeiros na assistência a pacientes, conduzindo caixas de medicamentos, tubos de oxigênio, macas, etc.; Recolher o veículo ao local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Recusar o recebimento de qualquer valor de terceiros pelo desempenho das atribuições do seu cargo; Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Executar outras atribuições afins.

OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

Examinar as condições de funcionamento da máquina antes de iniciar o trabalho, verificando estado dos pneus, molas, nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento; Informar as anormalidades ao responsável pelo gerenciamento da frota de veículos; Recolher a máquina após a jornada de trabalho, conduzindo-a ao almoxarifado central para possibilitar a manutenção, lubrificação e abastecimento, inclusive informando as anormalidades porventura existentes; Dirigir e operar trator, motoniveladora, retroescavadeira, pá carregadeira, pá mecânica, tratores e outras máquinas operatrizes; Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terreno e estradas; Abrir valetas e assentar manilhas para instalação de redes de esgotos sanitários e drenagem pluviais, bem como para aterramento de lixo coletado; Executar serviços de escavação; Executar serviços de carregamento de basculante, com terra, areia, pedras, britas e outros materiais; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle; Executar outras atribuições afins.

SERVIDOR BRAÇAL

Executar tarefas manuais de caráter simples; Atuar como trabalhador braçal, abrindo valas para finalidades definidas, montando e desmontando andaimes, transportando e misturando materiais de construção civil, conservação de estradas, auxiliando em serviços de sinalização, preparando solos para plantios, etc.; Executar a limpeza de ruas, parques, praças, jardins e demais logradouros públicos; Executar atividades de capinação e retirada de mato; Transportar material de um local para outro, inclusive carregando e descarregando veículos; Executar serviços auxiliares de jardinagem, podas de árvores, cultivo de hortas, viveiro de mudas, limpeza de pátios e outros; Preparar, adubar e semear o solo, executando trabalhos manuais para a cultura e plantação de flores, árvores, arbustos, hortaliças, legumes e frutos; Aparar grama, limpar e conservar jardins; Aplicar inseticidas por pulverização ou por outro processo, para evitar ou erradicar pragas e moléstias; Cultivar e colher, em época própria, os produtos, através de tratamentos primários; Executar tarefas manuais e rotineiras que exigem esforço físico; Realizar todos os tipos de movimentação de móveis, equipamentos e outros elementos; Escavar valas e fossas, abrir picadas, fixar piquetes e movimentar terras; Efetuar a limpeza de galerias e bocas de lobo; Executar atividades referentes à captura de animais, encaminhando aos locais pré-determinados; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas.



COZINHEIRA/MERENDEIRA

Apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio, convenientemente trajado ou com o uniforme que for determinado; Comunicar previamente ao superior imediato as suas faltas ao trabalho; Ser assíduo e pontual; Participar de reuniões mensais, capacitações, treinamentos e formação continuada, quando solicitado ou convocado; Manter bom relacionamento com os colegas de trabalho, para melhor funcionamento da Unidade, informando o superior imediato, sempre que houver qualquer tipo de problema; Inspeccionar todos os dias a cozinha, quanto às necessidades de higiene e limpeza (em armários, geladeiras, freezers, fogões, utensílios domésticos, despensa e lactário; Preparar alimentos (sólidos, pastosos ou líquidos) de acordo com as prescrições da nutricionista ou pediatra; Preparar mamadeiras; Fazer a coleta de amostras da alimentação servida diariamente; Respeitar os horários das refeições e a temperatura dos alimentos servidos; Fazer substituição de panos e toalhas de mesas; Cuidar do acondicionamento adequado do lixo; Efetuar o controle de gêneros alimentícios necessários ao preparo e fornecimento da alimentação, recebendo-os e armazenando-os de forma adequada, seguindo as instruções previamente definidas; Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, de conformidade com o cardápio oferecido; Preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas; Verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; Servir as refeições preparadas, de conformidade com as normas de procedimento previamente definidas, de preferência utilizando balcão térmico; Registrar a quantidade de refeições servidas, alimentos recebidos e quantidade utilizada, em impressos previamente fornecidos, para possibilitar efetivo controle e cálculos estatísticos; Proceder a limpeza e manter em condições de higiene o local de preparo das refeições, bem como do local destinado a seu consumo; Acompanhar os alunos auxiliando-os quando necessário e lhe for solicitado; Requisitar material e mantimentos, quando necessário; Lavar todos os guardanapos, panos de prato e demais utensílios na cozinha, mantendo-os em perfeitas condições de asseio; Responsabilizar-se pelo controle e utilização de materiais e equipamentos e ferramentas sob sua responsabilidade, zelando e mantendo-os em condições adequadas de uso; Utilizar EPIs e uniforme nos termos da legislação vigente; Auxiliar em outros serviços quando solicitado e disponível; Realizar outras atribuições, quando solicitado ou disponível.

MONITOR DE EDUCAÇÃO

Auxiliar o professor(a), garantindo o desenvolvimento da criança por meio de atividades de naturezas diversas em que o educando possa se desenvolver em todos os aspectos; Auxiliar o professor(a) a higiene pessoal da criança sempre que se fizer necessário, incluindo banho, troca de fraldas, escovação dos dentes e dos cabelos, ministrar junto ao professor a alimentação das crianças, criando condições para seu desenvolvimento e autonomia; Manter juntamente com o professor(a) o local das atividades limpo e organizado; Participar do planejamento das atividades recreativas e pedagógicas junto ao professor(a) da turma e do especialista em educação e/ou diretor da escola, auxiliando-os; Receber diariamente as crianças na entrada e acompanhá-las na saída da instituição proporcionando um ambiente acolhedor e afetivo durante sua permanência; Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam aos pais ou responsáveis, após o horário regular de saída, zelando pela segurança e bem estar das mesmas; Acompanhar o sono/reposo das crianças, permanecendo junto das mesmas; Acompanhar as crianças e professores nas aulas especializadas; Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

Auxiliar o embarque e desembarque de alunos no transporte escolar (ponto de origem – escola; escola – ponto de origem); Verificar se os alunos estão sentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte escolar, durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do veículo de transporte escolar. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e desembarque; Zelar pela segurança dos alunos durante o transporte escolar, verificando o fechamento das portas do veículo e orientando-os quanto ao uso do cinto de segurança; Verificar os horários do transporte escolar, informando os pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando ao ponto de origem; Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos mesmos; Cuidar da segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar; Inspeccionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar; Orientar alunos sobre as regras e procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários; Acompanhar os alunos até dentro das escolas; Controlar a disciplina no ônibus escolar; Ouvir reclamações e analisar os fatos, submetendo-as à apreciação da chefia imediata; Prestar apoio as atividades acadêmicas, controlando e definindo limites nas atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação; Auxiliar na organização e manutenção do ambiente escolar; Auxiliar as escolas no acompanhamento e controle de alunos durante o período escolar, nos intervalos e recreios, devendo cumprir seus horários sem rotas em Unidades Escolares próximas ao início/término de rotas de ônibus escolares; Ouvem reclamações e analisam fatos; Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; Organizar o ambiente escolar; Participar ativamente das ações relacionadas à educação para o trânsito, tanto as de iniciativa das Unidades Escolares quanto das demais atividades determinadas pelo Departamento Municipal de Educação; Portar relação atualizada com o nome de usuários do transporte, endereço, nome e telefone dos responsáveis legais e outras informações determinadas pelo Município; Controlar o ingresso e saída de alunos, servidores, professores e



outras pessoas nas escolas e creches; Acompanhar crianças em passeios organizados Unidades Escolares; Orientar as crianças quanto à higiene pessoal; Auxiliar as crianças na alimentação escolar; Observar a saúde das crianças e comunicar à direção os casos que precisam de atendimento médico, acompanhando os procedimentos, quando necessários; Prestar primeiros socorros, comunicando à direção de eventos relativos a acidentes; Vigiar a disciplina das crianças e comunicar aos superiores os eventos ocorridos; Auxiliar na manutenção da disciplina geral da escola; Auxiliar nas tarefas de portaria, guarda e proteção dos alunos nas dependências do estabelecimento de ensino; Colaborar na organização de festas cívicas e solenidades escolares; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário, a colocarem o cinto de segurança; Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Auxiliar o aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, de forma especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo; Acompanhar os estudantes do momento do desembarque dos veículos escolares até o ingresso com segurança nas respectivas escolas e creches; Executar outras atribuições afins.

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- Realizar visitas domiciliares com explicações e orientações aos munícipes;
 - realizar ações preventivas e de promoção de saúde, realizar campanhas visando melhorar a qualidade de vida da população;
 - realizar atendimento ao público nos estabelecimentos de saúde;
 - realizar o preenchimento de formulário, relatórios, alimentação de sistemas de informatização;
 - realizar pesquisas relacionadas a saúde, realizar a entrega de pedidos e resultados exames, na residência dos moradores;
 - realizar controle mecânico de criadouros, através de remoção, destruição, mudança de posição ou de localização destes criadouros com a ajuda do morador;
 - realizar controle químico através da aplicação de larvicida ou produtos recomendados (tratamento focal) nas situações em que as medidas de controle mecânico não sejam suficientes para eliminar todos os criadouros potenciais existentes;
 - executar outras atribuições semelhantes determinadas pelo superior imediato
- I - a utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- II - o detalhamento das visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;
- III - a mobilização da comunidade e o estímulo à participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- IV - a realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
- a) da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
 - b) da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
 - c) da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
 - d) do adolescente, identificando suas necessidades e motivando sua participação em ações de educação em saúde, em conformidade com o previsto na Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente);
 - e) da pessoa idosa, desenvolvendo ações de promoção de saúde e de prevenção de quedas e acidentes domésticos e motivando sua participação em atividades físicas e coletivas;
 - f) da pessoa em sofrimento psíquico;
 - g) da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
 - h) da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
 - i) dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
 - j) da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- V - realização de visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
- a) de situações de risco à família;
 - b) de grupos de risco com maior vulnerabilidade social, por meio de ações de promoção da saúde, de prevenção de doenças e de educação em saúde;
 - c) do estado vacinal da gestante, da pessoa idosa e da população de risco, conforme sua vulnerabilidade e em consonância com o previsto no calendário nacional de vacinação;
- VI - o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais, em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (Cras);
- VII - O agente deve ainda realizar as ações previstas no paragrafo 4º do artigo 3º, da Lei Federal n. 11.350/2006, desde que possua curso técnico para tanto;
- VIII - O agente também realizara ações em equipe, nos termos do paragrafo 5º do artigo 3º, da Lei Federal n. 11.350/2006.

AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

- desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde;
- realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica;



- identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável;
- divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas;
- realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças;
- cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;
- execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;
- execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças;
- registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS;
- identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;
- mobilização da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores.
- no planejamento, execução e avaliação das ações de vacinação animal contra zoonoses de relevância para a saúde pública normatizadas pelo Ministério da Saúde, bem como na notificação e na investigação de eventos adversos temporalmente associados a essas vacinações;
- na coleta de animais e no recebimento, no acondicionamento, na conservação e no transporte de espécimes ou amostras biológicas de animais, para seu encaminhamento aos laboratórios responsáveis pela identificação ou diagnóstico de zoonoses de relevância para a saúde pública no Município;
- na necropsia de animais com diagnóstico suspeito de zoonoses de relevância para a saúde pública, auxiliando na coleta e no encaminhamento de amostras laboratoriais, ou por meio de outros procedimentos pertinentes;
- na investigação diagnóstica laboratorial de zoonoses de relevância para a saúde pública;
- na realização do planejamento, desenvolvimento e execução de ações de controle da população de animais, com vistas ao combate à propagação de zoonoses de relevância para a saúde pública, em caráter excepcional, e sob supervisão da coordenação da área de vigilância em saúde.
- coordenação ou da supervisão das ações de vigilância epidemiológica e ambiental.' (NR)"
- realizar atividades de forma integrada, desenvolvendo mobilizações sociais por meio da Educação Popular em Saúde, dentro de sua área geográfica de atuação, especialmente nas seguintes situações:
- orientação da comunidade quanto à adoção de medidas simples de manejo ambiental para o controle de vetores, de medidas de proteção individual e coletiva e de outras ações de promoção de saúde, para a prevenção de doenças infecciosas, zoonoses, doenças de transmissão vetorial e agravos causados por animais peçonhentos;
- planejamento, na programação e no desenvolvimento de atividades de vigilância em saúde, de forma articulada com as equipes de saúde da família;
- na identificação e no encaminhamento, para a unidade de saúde de referência, de situações que, relacionadas a fatores ambientais, interfiram no curso de doenças ou tenham importância epidemiológica;
- realização de campanhas ou de mutirões para o combate à transmissão de doenças infecciosas e a outros agravos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

Executar serviços complexos de escritórios que envolvam raciocínio, interpretação de leis e normas administrativas; Elaborar planos, programas, diretrizes de procedimentos administrativos gerais e outros; Elaborar, orientar e executar planos de trabalho, assumindo toda responsabilidade do setor para o qual tiver sido designado; Elaborar relatórios; Proceder sugestões de melhoramento de atividades administrativas; Executar atividades relacionadas às áreas de planejamento, finanças, imobiliário, patrimonial, cadastros, tributos, recursos humanos, empenhos e outras; Elaborar pareceres instrutivos e de expediente, proceder conferência e elaboração de documentos: da receita, despesa, empenhos, balancetes, demonstrativo de caixa e outros; Organizar e orientar a elaboração de fichário, arquivos da documentação, da legislação, secretariar reuniões em geral, comissões, integrar grupos operacionais, elaborar relatórios, tabelas, gráficos e outros; Operar terminal de computador, trabalhar com editores de textos, elaborar minutas de atas, editais, contratos e outras atividades afins; Redigir expedientes administrativos, tais como: memorando, cartas, ofícios, exposição de motivos, projetos de leis, minutas de decretos, portarias e outras atividades afins; Realizar e conferir cálculos pertinentes a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis; Fazer e orientar a feitura de levantamentos de bens patrimoniais; Executar serviços de digitação; Executar outras atribuições afins.

INSPETOR DE ALUNOS

Executar atividades relacionadas aos processos de trabalho de organização e apoio aos alunos nas dependências da escola e do transporte escolar; apoiar a organização dos procedimentos administrativos da escola, e acompanhar e levar informativos a residência dos alunos; Executar outras atividades correlatas da área determinadas pelo superior imediato.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; Controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; Efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; Orientar a população em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas intervenções, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; Proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; Participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); Participar de campanhas de educação e saúde; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar novo suprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; Executar outras atribuições afins.

PEB I

Programar e executar as atividades, ministrar aulas, responsabilizando-se pela organização da sala e dos materiais referentes ao seu planejamento; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, o Projeto Político-Pedagógico da escola e demais projetos da unidade escolar; realizar o trabalho pedagógico articulando-o às diretrizes pedagógicas; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educacional, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; alfabetização e a aprendizagem e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas à escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competência e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativo as suas atividades, fornecendo informações solicitadas sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente; seguir a orientação pedagógica da Secretaria Municipal de Educação, obedecendo a organização curricular da Rede Municipal de Ensino bem como demais atribuições previstas no Regimento da Rede Municipal de Educação. Buscar e executar orientações metodológicas e procedimentos didáticos para as interações e atividades a serem utilizadas com os educandos com deficiência, transtornos Globais do desenvolvimento, altas habilidades/superlotação. Atuar em regime de co-docência (docência compartilhada) nas salas de aulas acompanhando alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento matriculados nas etapas e modalidades da Educação Básica regular das escolas públicas do município.

PEB II

Programar e ministrar aulas de uma disciplina, matéria ou área de estudo, de acordo com a organização curricular da escola; elaborar, executar, acompanhar e avaliar os planos de ensino, Plano de Desenvolvimento da Escola e construção/reconstrução do Projeto Político Pedagógico da Escola; realizar o trabalho pedagógico articulando com os membros do setor pedagógico e de apoio técnico-educacional, atendendo aos princípios norteadores da unidade escolar; respeitar o educando como sujeito histórico do processo educativo, comprometendo-se com seu desenvolvimento e aprendizagem; considerar os princípios psicopedagógicos, psicossociais e as diretrizes da unidade escolar na escolha e utilização de materiais, procedimentos didáticos e instrumentos de avaliação do processo ensino aprendizagem; participar de todas as atividades educacionais que lhe forem atribuídas por força de suas funções; participar dos conselhos de série e classe, conforme seu campo de atuação; participar das associações ligadas a escola, que congregam pais e docentes, conforme estatuto; comparecer à escola com assiduidade e pontualidade, realizando seu trabalho educativo com competências e compromisso; manter devida e normalmente escriturados os diários de classe e outros registros exigidos, relativos às suas atividades e fornecer informações solicitadas, sempre observando as normas e prazos estabelecidos; executar outras tarefas conforme legislação vigente.

PROFESSOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL

Docência em classes de Educação Especial e no atendimento educacional especializado e salas de recursos, desenvolvendo competências para identificar as necessidades educacionais especiais para definir, implementar, liderar, apoiar a implementação de estratégia de flexibilização, adaptação curricular, procedimentos didáticos e práticas alternativas adequadas ao atendimento das mesmas, bem como trabalhar em equipe. Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar plano de trabalho que contemple as especificidades da demanda existente na unidade, atendidas as novas diretrizes de educação especial. Integrar os conselhos de classes, ciclos, séries e participar das horas de trabalho pedagógico e outras atividades programadas pela escola/município; Orientar a equipe escolar quanto aos procedimentos e estratégias de inclusão dos alunos nas classes comuns. Ministrar aulas em classes de Portadores de Necessidades Especiais visando auferir-lhe conhecimentos, bem como integração social; Elaborar o plano de aula, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino. Ministrar as



aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos de conformidade com o tipo e grau de deficiência, aplicar-lhes testes adequados e outros métodos usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade da classe, para verificar o aproveitamento do aluno; Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos e anotando atividades efetuadas, para manter um registro atualizado que permita dar informações à diretoria da escola e pais; Organizar e promover solenidades comemorativas, jogos, trabalhos manuais para ativar o interesse dos alunos pelos acontecimentos histórico-sociais da pátria. Manter estreita relação com demais profissionais do município: Psicólogo, Fonoaudiólogo, Assistente Social e Psicopedagogo; Atuar nas salas de recursos atendendo alunos individualmente ou em pequenos grupos, para alunos que apresentem necessidades educacionais especiais, em horário diferente daquele em que frequentem a classe comum; Executar tarefas correlatas às acima descritas e as que forem determinadas pelos superiores hierárquicos; Participar da elaboração da proposta pedagógica de sua unidade escolar; Cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica de sua unidade escolar; Elaborar programas e planos de aula, relacionando e confeccionando material didático a ser utilizado, em articulação com a equipe de orientação pedagógica; Ministras aulas, repassando aos alunos os conteúdos definidos nos planos de aula; Orientar os alunos na formulação e implementação de projetos de pesquisa quanto ao seu formato e a seleção, leitura e utilização de textos literários e didáticos indispensáveis ao seu desenvolvimento; Elaborar e aplicar testes, provas e outros instrumentos usuais de avaliação para verificação do aproveitamento dos alunos e da eficácia dos métodos adotados; Controlar e avaliar o rendimento escolar dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; Elaborar e encaminhar os relatórios bimestrais das atividades desenvolvidas ao Diretor da unidade escolar em que está lotado; Colaborar na organização das atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; Participar de reuniões e programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento e à avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao seu desenvolvimento profissional; Participar de projetos de inclusão escolar, reforço de aprendizagem ou correção de seus problemas junto aos alunos da rede municipal de ensino; Participar de projetos de conscientização das famílias para a necessidade de matrícula e frequência escolar das crianças do Município; Participar do censo, da chamada e efetivação das matrículas escolares para a rede municipal de ensino; Realizar pesquisas na área de educação; Executar outras atribuições afins.

ASSISTENTE SOCIAL

Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta e indireta, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas à proteção da criança e do adolescente; Elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito da 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 análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; Prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração e a entidades e organizações populares, com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; Prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; Realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração; Coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assunto de Serviços Social; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades de sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

ENFERMEIRO

Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva. Ter conhecimentos de anatomia, fisiologia, microbiologia, embriologia, farmacologia e imunologia humana. Dar orientações quanto à reprodução humana, diagnóstico de gravidez, modificações fisiológicas e psicológicas na gestação, gravidez de baixo e alto risco, pré-natal, trabalho de parto e amamentação. Esclarecer pacientes quanto a planejamento familiar, DST, assistência ao recém-nascido normal e prematura e ao recém-nascido de alto risco. Orientar sobre patologias do recém-nascido, puericultura, controle de crescimento e desenvolvimento, saúde do escolar e saúde do adolescente. Ministras palestras de saúde pública visando doenças prevenidas por imunização. Orientar sobre doenças transmissíveis esclarecendo sobre medidas preventivas, diagnóstico diferencial, fisiopatologia, tratamento, controle e epidemiologia. Dar assistência de enfermagem a portadores de problemas clínicos e cirúrgicos. Dar assistência de enfermagem no pré e pós-operatório. Dar assistência ao idoso. Dar atenção ao adulto com controle de hipertensão arterial, diabetes, noções de oncologia, noções sobre doenças ocupacionais. Dar assistência de enfermagem a paciente em situação de emergência/urgência. Administrar os serviços de enfermagem: características, objetivos, planejamento, organização, comando, controle, avaliação e treinamento em serviço. Atuar no controle de limpeza, desinfecção e esterilização. Realizar outras atividades correlatas.



FISIOTERAPEUTA

Orientação sobre mobilidade funcional em casa e de adaptações domiciliares necessárias para incremento de funcionalidade; Participar de reuniões integradas com as equipes de saúde e de reuniões com a comunidade; Capacitar os profissionais de ESF, principalmente os ACS para identificar os idosos de risco de acidentes domésticos, fortalecendo as ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação; Participar de grupos que permitam avaliar, orientar e acompanhar terapeuticamente o idoso quanto ao risco de quedas e fraturas osteoporóticas, alterações do equilíbrio e marcha, distúrbios do movimento, disfunções musculoesqueléticas e surgimento das síndromes geriátricas; Proporcionar Educação Permanente em Atividade Física/Práticas Corporais, nutrição e saúde juntamente com as ESF, sob forma de coparticipação; Promover ações em grupo de prevenção de doenças respiratórias através das práticas de fisioterapia respiratória; Praticar junto à equipe, de campanhas públicas intersetoriais que envolvam a promoção da saúde; Construir estratégias de intervenções grupais, oficinas, etc.; Realizar atendimento domiciliar (avaliação orientação, intervenção) nos casos que houver essa necessidade.

PSICÓLOGO

Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral; Prestar atendimento psicológico à população, quer seja preventivo, informativo ou psicoterapêutico, visando à promoção da saúde mental; Prestar atendimento psicoterapêutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades da demanda existente e da problemática específica do cliente; Avaliar, diagnosticar e emitir parecer técnico no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento do cliente; Realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental; Participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação; Participar da elaboração de normas programáticas de técnicas, materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área, visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos estabelecidos; Participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos, de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse da instituição; Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência da doença mental; Atuar no campo educacional, estudando sistemas de motivação da aprendizagem, novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados; Colaborar com a apropriação, por parte dos educadores, de conhecimento de psicologia que lhes sejam úteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis; Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando à implementação metodológica da cliente, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem; Diagnosticar as necessidades de alunos atípicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola; Promover a reeducação de crianças no caso de desajustamento escolar ou familiar; Prestar orientação aos professores; Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho; Atuar em projetos de associações de classe e de bairros; Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO III - CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do EDITAL DE ABERTURA.	27/01/2025
02	INSCRIÇÕES VIA INTERNET / ENVIO DOS TÍTULOS.	27/01/2025 à 07/02/2025
03	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	07/02/2025
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	11/02/2025
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS.	13/02/2025
06	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE CLASSIFICAÇÃO.	17/02/2025
07	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE CLASSIFICAÇÃO PÓS-RECURSOS.	20/02/2025
08	LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.	20/02/2025
09	HOMOLOGAÇÃO.	20/02/2025

OBS: Este cronograma é previsto, podendo sofrer alterações de datas a critério da Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e da Prefeitura Municipal, cabendo aos candidatos à obrigação de acompanhar as publicações oficiais no site www.abconcursospublicos.org



ANEXO IV - AUTO DECLARAÇÃO PcD
(para Pessoas com Deficiência)

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/___, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador do cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para o emprego público de _____, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com deficiência e me enquadro na CID _____.

Sou pessoa com deficiência, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

Sou pessoa com deficiência e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de _____ conforme laudo médico.

Bady Bassitt, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.



ANEXO V - DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL

**O presente anexo deve ser preenchido apenas por pessoas que desejam tratamento por nome social.*

Eu, _____ (nome que consta no RG), abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido em ___/___/____, no município de _____, estado _____, filho de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado à _____ CEP nº _____, portador da cédula de identidade nº _____, expedida em ___/___/___, órgão expedidor _____, CPF nº _____, inscrito para a função de _____, com número de inscrição _____, declaro nos termos do Artigo 2º, do Decreto nº 55.588 de 17 de Março de 2010, que sou identificado(a), reconhecido(a) e denominado(a) em minha inserção social pelo nome de _____ de modo que solicito a inclusão e uso deste nome social em todas as fases do certame para qual estou me candidatando, conforme ficha de inscrição anexa, devendo ser o único nome a constar em toda e qualquer publicação referente a este certame.

Bady Bassitt, _____ de _____ de 20____.

ASSINATURA DO CANDIDATO
(RECONHECER FIRMA ou ASSINATURA DIGITAL)

OBS: Esta solicitação deve ser enviada via upload até o último dia de inscrição.