



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



*A PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ, 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 Edital nº 075/2024, com intuito de formação de cadastro reserva no quadro de pessoal desta Prefeitura, em atendimento ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tarumã, 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 regido por este Edital, pelos diplomas legais e regulamentares, por seus anexos e posteriores e eventuais alterações e retificações.
- 1.2 O Processo Seletivo será supervisionado pela “Comissão” nomeada pelo Decreto nº 3048/2024, de 19 de abril de 2024.
- 1.3 A seleção será composta de avaliação da qualificação técnica dos candidatos, por meio de:
- a) Provas objetivas, de caráter classificatório, sendo que as provas irão relacionar conhecimentos básicos e específicos exigidos para o provimento da função e a sua singularidade;
- 1.4 Todas as etapas presenciais serão realizadas preferencialmente no município de Tarumã. Caso o número de candidatos exceda a oferta de locais suficientes ou adequados na cidade de realização das provas, essas poderão ser realizadas em cidades próximas, cabendo aos candidatos a obrigação de acompanhar as publicações oficiais, e arcar com os custos de deslocamento.
- 1.5 Todos os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

### **2 - DAS FUNÇÕES**

- 2.1 O Processo Seletivo destina-se a selecionar servidores para investidura em emprego público, para funções operacionais e temporárias existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Tarumã, as que surgirem, e ainda as que forem, eventualmente, criadas por lei durante o período de validade do Processo Seletivo que será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de homologação.
- 2.2 As funções, as vagas, a remuneração, a jornada semanal de trabalho, os requisitos e os tipos de provas são os estabelecidos na tabela que segue:

CÓD	FUNÇÕES	VAGAS			REQUISITOS	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	TIPOS DE PROVAS
		AP	PcD	TOTAL				
NÍVEL MÉDIO								
001	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF - CENTRO	00	*	CR	Ensino Médio Completo + Residir na Área da comunidade em que atuar	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva
002	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF - DOURADOS	00	*	CR	Ensino Médio Completo + Residir na Área da comunidade em que atuar	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva
003	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF – LAGOS/ÁRVORES	00	*	CR	Ensino Médio Completo + Residir no território de abrangência da UBS	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva
004	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF - PÁSSAROS	00	*	CR	Ensino Médio Completo + Residir na Área da comunidade em que atuar	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva
005	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS	00	*	CR	Ensino Médio Completo.	40 horas	R\$ 2.824,00	Objetiva



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



006	<b>CUIDADOR</b>	00	*	<b>CR</b>	Ensino Médio Completo + 06 (seis) meses de experiência em atendimento a crianças e adolescentes	40 horas ou Escala 12/36	<b>R\$ 1.885,27</b>	Objetiva
-----	-----------------	----	---	-----------	---	--------------------------	---------------------	----------

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.

2.3 Os candidatos poderão inscrever-se para apenas 01 função por período de provas (01 e 02), ou seja, poderá ter no máximo 02 (duas) inscrições. Verificando-se mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo período será considerada apenas a inscrição mais RECENTE, ou seja, a última inscrição realizada pelo candidato, ainda que o mesmo tenha efetuado o pagamento da inscrição cancelada.

2.4 A ABCP reserva-se no direito de alterar e/ou agrupar os períodos pré-definidos na tabela do subitem 2.5. O candidato que ocasionalmente, após essa alteração tenha duas ou mais provas agendadas no mesmo horário, poderá solicitar antes da aplicação das provas e exclusivamente via e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org), qual prova deseja realizar e também solicitar o reembolso da taxa de inscrição a ser cancelada.

2.5 Períodos de Provas:

PERÍODO 01	PERÍODO 02
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <b>PSF - CENTRO</b>	<b>AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <b>PSF - DOURADOS</b>	
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <b>PSF - LAGOS/ÁRVORES</b>	<b>CUIDADOR</b>
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE <b>PSF - PÁSSAROS</b>	

2.6 Candidatos inscritos para a função de Agente Comunitário de Saúde deverão residir, na data da publicação do Edital, na área da comunidade em que atuará, conforme determina a Lei Federal nº 11.350/2006 e suas atualizações. A comprovação de residência na data da publicação do Edital será exigida no momento da contratação, cabendo ao candidato guardar o comprovante.

2.7 A área de atuação de cada Equipe de Agente Comunitário está dividida conforme os PSF de atuação, disposta na tabela do subitem 2.5, não podendo o candidato após concluir sua inscrição alternar entre as equipes.

2.8 O horário de trabalho será estabelecido pela Prefeitura Municipal de Tarumã, de acordo com a necessidade e peculiaridade do serviço.

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

### **3 – DAS INSCRIÇÕES**

3.1 As inscrições poderão ser realizadas a partir das **08h00 do dia 07/05/2024** as **16h00 do dia 20/05/2024**.

3.2 Para participar do Processo Seletivo nº 002/2024 o candidato deverá inscrever-se e seguir estritamente as normas deste Edital, seus anexos, eventuais alterações, 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 na função, 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 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, 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.

3.4 Serão permitidas apenas inscrições via internet;

3.5 Para realização da inscrição o candidato deverá acessar o site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) no período de inscrição estabelecido pelo item “3.1”, e seguir os seguintes procedimentos:

- Clicar na aba “Área do Candidato”;
- Localizar o Edital desejado;
- Clicar em “INSCRIÇÃO ONLINE”
- Inserir o CPF;
- Fazer o cadastro se for primeiro acesso, caso este já seja cadastrado somente realizar o login e realizar a inscrição;
- Preencher integralmente o Requerimento de Inscrição, conferir atentamente os dados informados, seguindo as



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



instruções;

g) **Gerar e imprimir o Boleto Bancário referente à inscrição e efetuar o pagamento até o dia 20/05/2024.**

3.6 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.

3.7 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.

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

3.9 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.

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

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

3.12 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, salvo na hipótese no item 2.4.

3.13 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, para outros concursos ou para outra função.

3.14 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.

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

3.16 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.

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

3.18 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\$ 50,00 (cinquenta reais).

4.2 O candidato deve verificar e imprimir o *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO* a partir da data de Homologação das Inscrições, conforme ANEXO IV, acessando a sua *Área do Candidato*. Não é obrigatório, porém é de responsabilidade do candidato portar seu *CARTÃO DE CONVOCAÇÃO*, resguardando de qualquer eventualidade no local de realização da prova, que o impeça de realizá-las.

4.3 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário a qualquer momento acessando a *Área do Candidato*, por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

4.4 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*.

4.5 Caso a inscrição não esteja confirmada ou haja inconsistência nas publicações relativas a função ou local de realização da prova, os candidatos deverão entrar em contato por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) preenchendo o formulário de "Contato" ou através do e-mail [abcp@abconcursospublicos.org](mailto:abcp@abconcursospublicos.org).

4.6 Informações como datas, locais e horários de realização das provas estarão disponíveis no Edital de Convocação para as provas objetivas e não serão enviadas por e-mail e nem prestadas por telefone.

#### **5 – DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA**

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

a) Ter sido aprovado e classificado neste Processo Seletivo na forma estabelecida neste Edital e em suas possíveis retificações;

b) No caso da função de Agente Comunitário de Saúde, residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da Publicação deste Edital.

c) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro que goze das prerrogativas do art. 12 e do Inciso I do art. 37 da Constituição da República;

d) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- e) Gozar dos direitos políticos e estar quite com as obrigações eleitorais;
- f) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando se tratar de candidatos do sexo masculino;
- g) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, que poderá ser aferida mediante perícia médica, realizada pelo serviço médico oficial da Prefeitura Municipal de Tarumã, ou em sua falta, de quem este indicar;
- h) Comprovar escolaridade exigida para a função, conforme solicitado neste Edital;
- i) Estar com a situação cadastral regular na Receita Federal;
- j) Estar inscrito no órgão fiscalizador do exercício profissional e devidamente quite com suas demais exigências legais, quando for o caso;
- k) 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 posse 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 desclassificação do candidato.

## **6 – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO EM CONDIÇÕES ESPECIAIS**

6.1 No ato da inscrição, o candidato que necessite de tratamento diferenciado no dia das provas deverá requerê-lo indicando o tratamento diferenciado de que necessita para a realização das provas (ledor, prova ampliada, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras, tempo adicional, uso de aparelho auditivo, leitura labial, prova em braile e lactante), apresentando justificativas, exceto no caso das lactantes acompanhadas de:

a) ***Parecer (original ou cópia autenticada), emitido por especialista na área de sua deficiência cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 meses antes da data de publicação deste edital; 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, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova.***

6.1.1 No caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra 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 A lactante que tiver necessidade de amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas e demais fases deverá, no período de inscrição, solicitar o atendimento diferenciado para tal fim, devendo levar um acompanhante adulto, no dia das provas e demais fases, que ficará em local reservado para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

6.2.1 A candidata deverá apresentar no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

6.2.2 Nos horários previstos para amamentação, a lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala/local em que serão realizadas as provas, para atendimento ao seu lactente, em local especial a ser reservada pela Coordenação;

6.2.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata;

6.2.4 O menor obrigatoriamente deverá estar acompanhado por um adulto, e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será indicada pela ABCP. Dispositivos eletrônicos do adulto responsável serão lacrados quando na entrada do local de espera para amamentação;

6.2.5 A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por fiscal volante, sem a presença do responsável pela guarda da criança;

6.2.6 A candidata nesta condição que não levar acompanhante, não realizará as provas;

6.2.7 A candidata é responsável pelos atos do adulto acompanhante.

6.3 O candidato com atendimento especial de tempo adicional deferido para a realização de suas provas, que não seja considerado deficiente na perícia médica, será eliminado do concurso.

6.4 Os candidatos de religiões que guardam o sábado deverão no período de inscrição selecionar a condição de “Sabatista” enviar via *upload* a declaração da congregação religiosa à qual pertença em que conste seu nome, atestando a sua condição de membro da igreja, com a devida assinatura do líder religioso.

6.5 O candidato com deficiência auditiva, deferido para utilizar o aparelho auricular, somente fará o uso do aparelho para receber as instruções verbais, após o aparelho auricular será lacrado.

6.6 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 e enviar via *upload* até o término das inscrições a declaração que se refere o ANEXO VI.

6.7 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- 6.8 O candidato deverá manter sob seus cuidados o original de todos os documentos. Caso seja solicitado pela ABCP, o candidato deverá enviar a documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 6.9 O candidato que não solicitar condição especial no campo adequado no processo de inscrição e não especificar quais os recursos serão necessários para tal atendimento não terá a condição especial deferida, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação prevista neste edital. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação/autodeclaração não é suficiente para a obtenção do atendimento a condição especial.
- 6.10 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

## **7 - DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO Pcd (Pessoas com Deficiência)**

7.1 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*, acessando a “área do candidato” com seu *login* e senha, através do site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org):

a) **Autodeclaração (ANEXO V)** devidamente preenchida, assinada pelo candidato. *Obs.: Caso o candidato necessite de condição especial para a realização da prova deverá também especificar na Autodeclaração; 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.

7.1.1 A deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo 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;

7.1.2 A deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

7.1.3 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.

7.2 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.

7.3 O candidato que não enviar a documentação na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, que enviá-la incompleta ou ilegível terá a solicitação de inscrição para PCD indeferida e concorrerá na lista de ampla concorrência.

7.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original do subitem 7.1 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.

7.5 O laudo terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

7.6 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

7.7 Os candidatos, que no ato da inscrição se declararem pessoa com deficiência, se deferidos e aprovados no Processo Seletivo após a avaliação na perícia médica, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados na lista geral dos aprovados e em lista à parte.

7.8 Em obediência ao disposto no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Tarumã, aos candidatos com deficiência habilitados, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo.

7.8.1 O coeficiente previsto somente será aplicado quando o número de vagas ofertadas for superior a 10 (dez).

7.9 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.

7.10 A deficiência será avaliada na perícia médica obrigatória.

7.11 Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência, declarada na inscrição, não seja constatado, o referido candidato, constará apenas na lista de classificação geral de aprovados.

7.12 Em qualquer etapa do Processo Seletivo o candidato cuja deficiência declarada na inscrição seja incompatível com a função pública pretendida, será eliminado, conforme Decreto Federal nº 9.508/18.

7.13 O candidato que, dentro do período das inscrições, não declarar pessoa com deficiência ou aquele que se declarar, mas não atender aos dispositivos mencionados no subitem 7.1, não será considerado candidato com deficiência para fins



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



deste Processo Seletivo, não terá prova especial preparada e/ou condição específica para a realização da prova, seja qual for o motivo alegado.

7.14 Eventuais vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou na perícia médica, poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência, observada a ordem geral de classificação.

7.15 Após o período das inscrições, fica proibida qualquer inclusão de candidatos na lista especial de candidatos com deficiência.

7.16 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente ou complementar.

7.17 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas 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.

7.18 O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições da função, especificadas no ANEXO II - DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS ATRIBUIÇÕES são compatíveis com a deficiência declarada.

7.19 Os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, nos termos do artigo 2º, do Decreto Federal nº 9.508/18.

7.20 O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.21 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

## 8 - DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas terão duração máxima de **2h30 (duas horas e trinta minutos)**, e duração mínima de **1h00 (uma hora)**.

8.2 As provas serão aplicadas obrigatória e exclusivamente, em locais e horários pré-estabelecidos pela Organizadora do Processo Seletivo, que serão adequadamente divulgados no Edital de Convocação e/ou em comunicado a ser publicado no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org).

8.3 O candidato deverá chegar ao local das provas com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do início das provas, munido do **CARTÃO DE CONVOCAÇÃO** e portando um documento de identificação original com foto e caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL**, fabricada obrigatoriamente em material transparente.

8.4 É obrigatório ao candidato a apresentação de documento oficial de identidade com foto. 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; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). **Como o documento não ficará retido será exigido à apresentação do original, não sendo aceitas cópias, mesmo que autenticadas.**

8.5 **Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Cadastro de Pessoa Física (CPF), títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, RANI (registro administrativo de nascimento indígena), carteiras funcionais sem valor de identidade, certificado de reservista ou dispensa de incorporação sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados. Não serão aceitos documentos digitais e/ou fotos de documentos.**

8.6 Caso o candidato não apresente, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado o documento impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, com data do ocorrido (perda, furto ou roubo) não superior a 30 (trinta) dias da data da realização das provas objetivas, neste caso o candidato poderá ser submetido à identificação especial, o que compreende na coleta de dados, de assinatura em formulário próprio expedido pela Organizadora do Processo Seletivo, podendo haver, se necessário coleta de impressão digital, com autorização expressa do candidato.

8.7 A ficha de identificação especial será expedida em duas vias no dia de realização das provas, cabendo ao candidato no prazo máximo de até 1 (um) dia útil reconhecer firma de sua assinatura e enviar via SEDEX ou Carta Registrada com AR (Aviso de Recebimento) para a ABCP, em envelope descrito da seguinte forma:

**"FICHA DE IDENTIFICAÇÃO ESPECIAL"**

Ref.: Processo Seletivo nº 002/2024- PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ-SP  
À Associação Brasileira de Concursos Públicos  
Rua Tomaso Tomé nº 80 / sala 12 / Bairro: Olímpico  
São Caetano do Sul - SP / CEP: 09571-340

8.8 A identificação especial, a critério da organização será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador, ou que esteja com prazo de validade expirado.
- 8.9 O candidato submetido à identificação especial realizará a prova **CONDICIONALMENTE** e somente após a verificação da veracidade de seus dados a sua participação será validada.
- 8.10 O candidato que for submetido à identificação especial poderá ser fotografado no dia de realização das provas.
- 8.11 Não serão aplicadas provas em local, data ou horários diferentes dos predeterminados no “Edital de Convocação para Provas”.
- 8.12 O candidato que se apresentar no local de provas, após o horário estabelecido no “Edital de Convocação para Provas”, não poderá realiza-las.
- 8.13 Ao entrarem na sala de provas, os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de **NATUREZA ELETRÔNICA**, incluindo relógios de todos os tipos e celulares que deverão estar desligados, além da retirada da sua bateria pelo próprio candidato, quando houver, no envelope de lacração disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do presente Processo Seletivo em caso de desobediência.
- 8.14 Posteriormente à identificação, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de provas sem autorização e acompanhamento da fiscalização.
- 8.15 O candidato só poderá ir embora após **1h00 (uma hora)** contada a partir do efetivo início das mesmas.
- 8.16 Por motivos de segurança, o candidato só poderá levar consigo o caderno de provas após decorrido 1h30 (uma hora e trinta minutos) contada a partir do efetivo início das provas.
- 8.17 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação da organizadora do Processo Seletivo, informações e/ou dúvidas referentes ao conteúdo das provas.
- 8.18 A Organizadora do Processo Seletivo não estipula ao candidato uma bibliografia, cabendo ao candidato optar pela que lhe for conveniente. O conteúdo programático geral para estudo consta no **ANEXO I**.
- 8.19 **À prova objetiva de múltipla escolha será atribuído um valor de 0 (zero) a 10 (dez) pontos.**
- 8.20 O nível de complexidade e exigência quanto ao conteúdo das provas variará de acordo com o grau de escolaridade exigido para preenchimento da função ao qual o candidato estiver concorrendo.
- 8.21 Na hipótese de anulação de questões da prova, quando de sua avaliação, as mesmas serão pontuadas como corretas para todos os candidatos.
- 8.22 Não serão consideradas:
- a) As questões da prova assinaladas no cartão de respostas que contenham emendas e/ou rasuras, ainda que legíveis;
  - b) As questões da prova que não forem preenchidas totalmente no cartão de respostas;
  - c) As questões da prova que contenham mais de uma opção de resposta assinalada no cartão de respostas;
  - d) As questões da prova que não estiverem assinaladas no cartão de respostas;
  - e) A prova cujo cartão de respostas for preenchido fora das especificações contidas no mesmo ou nas instruções da prova.
- 8.23 O candidato deverá assinalar as respostas na folha própria (Cartão-Resposta) e assinar, no espaço devido, com caneta esferográfica de tinta **PRETA** ou **AZUL** fabricada obrigatoriamente em material transparente.
- 8.24 Os prejuízos advindos do preenchimento indevido do cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 8.25 Não serão considerados os cartões de respostas entregues em branco e/ou sem assinatura.
- 8.26 **Os 03 (três) últimos candidatos de cada sala onde estiver sendo realizada a prova somente poderão entregar a respectiva prova e retirar-se do local simultaneamente.**
- 8.27 Será automaticamente **ELIMINADO** do certame o candidato que, durante a realização da prova:
- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - b) For surpreendido dando ou recebendo auxílio na resolução da prova;
  - c) Utilizar-se de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta;
  - d) Utilizar-se ou deixar ligados quaisquer equipamentos eletrônicos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações;
  - e) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - f) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - g) Ausentar-se da sala, durante a prova, portando o Cartão de Respostas;
  - h) Entregar em branco e/ou sem assinatura o Cartão de Respostas;
  - i) Descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
  - j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - k) Abandonar o prédio de aplicação antes do tempo mínimo estipulado neste edital.
  - l) For surpreendido com celular, smartwatch, ou qualquer outro dispositivo eletrônico, mesmo que lacrado, emitindo sinais sonoros (chamada, alarme, bipi);
  - m) Utilizar qualquer meio ilícito para a realização das provas;
  - n) For surpreendido, portando armas;
- 8.28 É vedado o uso de óculos escuros ou de quaisquer acessórios de chapelaria tais como chapéu, boné, gorro ou protetores auriculares.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



8.29 O candidato que necessitar usar os objetos citados no item anterior deverá apresentar justificativa médica ou autodeclaração escrita cultural/religiosa e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) e aprovado(s) pela Coordenação do Processo Seletivo.

8.30 Os candidatos que possuírem cabelos longos, aos quais possam cobrir as orelhas deverão estar com o cabelo preso.

8.31 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas. O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação do Processo Seletivo. O candidato que não atender a solicitação será, sumariamente, eliminado do Certame.

8.32 A Organizadora do Processo Seletivo não disponibilizará acompanhante para a guarda de menores.

**8.33 Os candidatos que terminarem suas provas não poderão utilizar os banheiros destinados aos candidatos que ainda estejam realizando as mesmas.**

8.34 Não haverá segunda chamada para a Prova Objetiva. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará na eliminação automática do candidato do certame.

8.35 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

## **9 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

9.1 Em caso de empate na classificação geral terão preferencia os candidatos que se enquadrem nos seguintes critérios respectivamente:

- a) Ter idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia das inscrições, atendendo a Lei Federal 10.741/03;
- b) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) Maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- d) Maior número de acertos nas questões de Matemática;
- e) Maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Gerais e Atualidades;
- f) Maior idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- g) Certificado de exercício da função de jurado, nos termos da Lei Federal nº 11.689/2008, que deverá ser enviado através da “Área do Candidato” dentro do período de inscrição.

9.2 Caberá recurso conforme disposto no item 10.

## **10 – DOS RECURSOS**

10.1 O candidato poderá interpor recursos contra: Editais, Erratas, Provas e Listas Provisórias, e tem até 2 (dois) dias corridos para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação, acessando dentro da sua *Área do Candidato* por meio do endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.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.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.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 Os recursos deverão ser elaborados com argumentação lógica e consistentes e ainda obedecer as seguintes determinações quando se tratar da prova objetiva:

- a) Ser acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos;
- b) Serão automaticamente indeferidos recursos que não citarem referência ou apresentar fontes não confiáveis, como Wikipédia, Blogs e similares;
- c) Ser apresentado de forma independente para cada questão, ou seja, cada questão recorrida deverá ser apresentado um único recurso.

10.8 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.

10.9 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos presentes na prova, independente de interposição de recurso.

10.10 Alterado o gabarito oficial pela Banca Examinadora da Organizadora do Processo Seletivo, por motivo de força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10.11 Na ocorrência do disposto nos subitens 10.6, 10.7 deste Edital ou recurso contra lista provisória de classificação, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

10.12 Recurso cujo teor desrespeite a banca será preliminarmente indeferido.

10.13 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.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



10.14 Eventual deferimento de recurso poderá resultar em alterações de classificação inicial obtida para lista 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, a convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos aprovados, observada a necessidade da Prefeitura Municipal de Tarumã e o limite fixado pela Constituição e Legislação Federal com despesa de pessoal.

11.3 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à posse. À Prefeitura Municipal de Tarumã 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.

11.4 No ato da posse, o candidato deverá declarar, sob as penas da lei, se exerce ou não, outro emprego, função ou emprego 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 Tarumã poderá solicitar outras declarações, documentos complementares e diligências.

11.6 Não serão aceitos, no ato da posse, 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 da posse e entrada em exercício, nas datas agendadas pela Prefeitura Municipal de Tarumã caracterizarão a desistência do candidato e consequente eliminação do processo.

11.9 O candidato que não manifestar o aceite eletronicamente, no prazo estabelecido no Edital de 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.

11.12 O candidato classificado se obriga a manter atualizado o endereço perante a Prefeitura Municipal de Tarumã, mediante protocolo online no site da [www.taruma.sp.gov.br](http://www.taruma.sp.gov.br)

11.13 Não poderá ser admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa, inexata para fins de posse, 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 nomeação, será submetido a exame médico pré-admissional realizado pela Prefeitura Municipal de Tarumã ou entidade designada para este fim, que avaliará a compatibilidade da sua deficiência com as atribuições da função para o qual prestou o Processo Seletivo, o candidato deverá apresentar o laudo médico original.

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

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

- a) Cédula de identidade – RG;
- b) CPF/MF;
- c) Comprovante de endereço atual;
- d) Certidão de casamento (ou averbação de divórcio, certidão de nascimento, etc.);
- e) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos;
- f) Comprovante de quitação eleitoral;
- g) PIS/PASEP;
- h) Atestado original e recente com no mínimo 30 (trinta) dias de expedição a contar da data de convocação de antecedentes criminais, estadual e federal;
- i) Carteira de Reservista;
- j) Declaração de bens;
- k) Laudo de deficiência, se for o caso;
- l) Carteira de Vacinação, Vacinas Dupla Adulta e Hepatite B atualizadas;
- m) Diploma (cópia autenticada); certificado de conclusão (em papel timbrado com firma reconhecida da assinatura do Reitor e/ou outro responsável pela unidade de ensino) ou Histórico escolar (cópia autenticada), para a função que se fizer necessário;
- n) RG, certidão de nascimento e CPF dos dependentes para fins de Imposto de Renda;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



o) Certidão de Quitação eleitoral;

p) Outras certidões e documentos que a Prefeitura Municipal de Tarumã, julgar necessários.

11.17 O candidato aprovado e detentor de cargo público deverá exonerar-se deste cargo para posse ao cargo no qual fora aprovado.

## **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, até a data da convocação para as provas correspondentes. 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 não seja realizado por motivo de força maior, não será reembolsado o valor das inscrições aos candidatos, e a data da realização da prova teórica será reagendada.

12.4 **A ABCP, responsável pela organização do Processo Seletivo, não enviará e-mails e nem correspondências informando os locais de aplicação de provas aos candidatos. Os locais de provas estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org). É responsabilidade do candidato a verificação prévia dos locais de provas, quanto ao dia, local e horário de sua realização, inclusive a observância de retificações;**

12.5 A Prefeitura Municipal de Tarumã e a Organizadora do Processo Seletivo não assumem qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alojamento e/ou alimentação dos candidatos, quando da realização das etapas deste certame.

12.6 O candidato não poderá declarar desconhecimento do local de prova como argumento de sua ausência.

12.7 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;

12.8 Os candidatos que obtiverem os pontos necessários e forem classificados, serão submetidos pela Prefeitura Municipal de Tarumã, gradativamente e na ordem crescente de colocação e decrescente de pontuação, à Avaliação Médica e também de acordo com o edital de convocação, à medida da necessidade da Prefeitura Municipal, sendo a mesma de caráter eliminatório, conforme o laudo médico fornecido pelo profissional designado, especialmente para esta finalidade.

12.9 O candidato deverá manter atualizados todos os seus dados no site [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org) enquanto o Processo Seletivo estiver em andamento. Após a homologação, o candidato deverá informar a atualização de endereço, e-mail e telefone, diretamente na Prefeitura Municipal de Tarumã, através de abertura de protocolo online no site da [www.taruma.sp.gov.br](http://www.taruma.sp.gov.br);

12.10 A Prefeitura Municipal de Tarumã e a Organizadora do Processo Seletivo não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de:

a) Endereço não atualizado;

b) Endereço de difícil acesso;

12.11 A Prefeitura Municipal de Tarumã e a Organizadora do Processo Seletivo, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo e no que tange ao conteúdo programático;

12.12 Legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste Processo Seletivo;

12.13 Motivará a eliminação do candidato do Processo Seletivo, 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, nos comunicados, nas instruções aos candidatos e/ou nas instruções constantes da Prova, bem como, o tratamento incorreto e/ou descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas, o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido para fechamento dos portões do prédio, inadmitindo-se qualquer tolerância;

b) Não comparecer às provas seja qual for o motivo alegado;

c) Não apresentar o documento que bem o identifique;

d) Ausentar-se da sala de aplicação da prova sem o acompanhamento do fiscal;

e) Ausentar-se do prédio de aplicação antes de decorrida uma hora após o início das provas;

f) Ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;

g) Desobedecer qualquer das regras estabelecidas neste Edital ou nos demais Editais a serem divulgados;

h) Perturbar de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

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

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



12.17 Os candidatos que deixarem a sala de provas para ir ao banheiro poderão ser revistados por detectores de metais na entrada e na saída. A revista pode, ainda, ser realizada a qualquer momento nas salas e nos corredores dos locais de aplicação das provas, na entrada e na saída do local de realização da prova objetiva.

12.18 Medidas adicionais de segurança que visem o interesse coletivo poderão ser aplicadas a qualquer momento pela Organização do Processo Seletivo, sem prévia comunicação.

12.19 O candidato que precisar de comprovante de comparecimento, deverá solicitar à Coordenação do Processo Seletivo no dia da Prova.

12.20 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.

12.21 A organizadora do concurso exime-se da responsabilidade de reaver qualquer documento entregue pelo candidato para participação desse certame.

12.22 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.

12.23 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Srº Prefeito e publicado em diário oficial e/ou jornal de grande circulação e no endereço eletrônico [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org)

12.24 Integram este Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;
- b) ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES;
- c) ANEXO III – DETALHAMENTO DAS PROVAS OBJETIVAS;
- d) ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO;
- e) ANEXO V – AUTO DECLARAÇÃO PcD;
- f) ANEXO VI – DECLARAÇÃO PARA TRATAMENTO POR NOME SOCIAL.

12.25 Serão armazenados pela ABCP pelo prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, em formato físico e em local apropriado, todos os formulários de inscrição, folhas de respostas, folhas de frequência e as demais planilhas de todos os candidatos, bem como exemplares de todas as provas aplicadas no Processo Seletivo. E será armazenado por no mínimo 2 (dois) anos subsequentes, todos os arquivos em versão digital.

12.26 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 que será publicado na imprensa oficial, nos sites [www.abconcursospublicos.org](http://www.abconcursospublicos.org), <https://abcp.selecao.net.br/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de Tarumã.*

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

Tarumã, 07 de maio de 2024.

**OSCAR GOZZI**  
Prefeito Municipal

**GLEYSON RAMOS GUIMARÃES LIMA**  
Presidente da Comissão



## **ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA - NÍVEL MÉDIO**

Concordância verbal: identificação dos tempos e modos verbais, correspondência de formas verbais, conjugação verbal, flexão de verbos. Concordância Nominal; regência nominal e verbal. Oração: sujeito e predicado, posição do sujeito e predicado, concordância entre sujeito e predicado. Estrutura do sujeito: classificação do sujeito, casos de oração sem sujeito; dígrafos; substantivos, artigos, adjetivos, pronomes, advérbios: classificação e emprego; uso do por que; vícios de linguagem; Compreensão e interpretação de frases, palavras ou textos; Colocação pronominal; classificação dos termos da oração; Figura de Linguagem; Morfologia; Uso da crase; Uso do por que; Objeto direto e Indireto.

### **MATEMÁTICA – NÍVEL MÉDIO**

Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos. Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação de 1º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações problema. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente); Teorema de Pitágoras; Ângulos; Geometria - Área, Volume e Perímetro.

### **CONHECIMENTOS GERAIS – TODOS OS NÍVEIS**

Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet.

## **CONTEÚDO ESPECÍFICO**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

Prevenção de doenças: salubridade, vacinação, saneamento básico. Conhecimentos Básicos: Dengue, Esquistossomose, Doença de Chagas, Leptospirose, Leishmaniose Tegumentar e Visceral e Malária, (noções básicas, prevenção primária, classificação dos agentes transmissores e causadores, combate aos agentes transmissores, conforme estratégias e normas vigentes do Ministério da Saúde). Noções de combate a dengue. Doenças mais comuns na comunidade: doenças transmissíveis e não transmissíveis (tuberculose, hanseníase, DST/AIDS, hipertensão arterial, diabetes, saúde mental). Noções básicas de primeiros socorros. Promoção da Saúde: conceito e estratégias. Saúde como dever do Estado. Saúde como direito social. Noções básicas sobre o SUS. Entendimento sobre a participação da comunidade na gestão do SUS. Atribuições/Atividades do Agente Comunitário de Saúde – ACS. O ACS e a saúde nas diversas fases da vida: gestação, pré-natal, riscos na gravidez; cuidados básicos ao recém-nascido, imunização, amamentação, critérios de risco infantil, crescimento e desenvolvimento da criança, doenças mais comuns na infância; puberdade e adolescência; adulto e idoso. Direitos da criança, do adolescente e do idoso. Leis nº 11.350 de 05/10/2006, Lei nº 8.142 de 1990. Lei nº 8.080 de 1990. Portaria GM/MS nº 2436 de 21/09/2017 e lei nº 13595/2018 e suas atualizações.

### **AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Modelos de Atenção à Saúde e Sistema Único de Saúde: princípios, diretrizes, estrutura e organização. Vigilância em Saúde, Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos sobre doenças endêmicas e epidêmicas: conceitos, causa, transmissão, período de incubação, criadouros, diagnóstico, tratamento e notificação de casos. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Entomologia Básica. Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. Reconhecimento Geográfico. Uso de larvicidas e inseticidas no controle de endemias. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica.

### **CUIDADOR**

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei nº 9.394/96 e suas alterações. Fundamentos filosóficos, psicológicos (noções de desenvolvimento infantil), sociológicos e históricos da educação. Psicomotricidade como desenvolvimento na aprendizagem da criança. A importância do brincar: a criança e o lúdico. Adaptação da criança. Organização do trabalho na educação infantil. Desenvolvimento de atividades. Cuidados básicos com a criança. Noções de higiene e segurança ambiental; primeiros socorros; prevenção de doenças mais comuns; saúde oral. Noções de nutrição. Organização dos espaços, do tempo e seleção de atividades de rotina e para recreação. Relação entre educação, sociedade e cultura; a escola





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



/ a creche como instituição social; Dever do estado em relação à educação infantil. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno – embarque – transporte e desembarque. Comportamento dos alunos. Primeiros socorros. Telefones de emergência.



## **ANEXO II- DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES**

### **AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Atuar na prevenção de doenças e na promoção da saúde, a partir dos referenciais da Educação Popular em Saúde, por meio de ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde, com objetivo de ampliar o acesso da comunidade assistida às ações e aos serviços de informação, de saúde, de promoção social e de proteção da cidadania, sob supervisão da equipe da unidade do Programa de Saúde da Família (PSF) a qual estiver integrado.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

##### **Atribuições comuns de todo profissional integrante de equipe de Saúde da Família:**

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde, considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade do PSF, e, quando necessário, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Identificar os problemas de saúde prevalentes e situações de risco aos quais a população adscrita se encontra exposta e elaborar com a participação da comunidade, um plano local para enfrentar os determinantes do processo saúde/doença;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, responsabilizando-se pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando necessitar de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa a propor intervenções que influenciem os processos de saúde-doença dos indivíduos, das famílias, das coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na atenção básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde à população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social e fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental etc.;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

##### **Atribuições específicas do Agente Comunitário de Saúde:**

- Realizar visitas domiciliares rotineiras, casa a casa de sua área geográfica de atuação, para a busca de pessoas com sinais ou sintomas de doenças agudas ou crônicas, de agravos ou de eventos de importância para a saúde pública e consequente encaminhamento para a unidade do PSF;
- Trabalhar com a adscrição de famílias na área geográfica de atuação, cadastrando todas as pessoas e mantendo atualizados os cadastros;
- Utilizar os instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural;
- Detalhar as visitas domiciliares, com coleta e registro de dados relativos a suas atribuições, para fim exclusivo de controle e planejamento das ações de saúde;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- Mobilizar a comunidade e estimular sua participação nas políticas públicas voltadas para as áreas de saúde e socioeducacional;
- Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para acolhimento e acompanhamento:
  - da gestante, no pré-natal, no parto e no puerpério;
  - da lactante, nos seis meses seguintes ao parto;
  - da criança, verificando seu estado vacinal e a evolução de seu peso e de sua altura;
  - 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);
  - 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;
  - da pessoa em sofrimento psíquico;
  - da pessoa com dependência química de álcool, de tabaco ou de outras drogas;
  - da pessoa com sinais ou sintomas de alteração na cavidade bucal;
  - dos grupos homossexuais e transexuais, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
  - da mulher e do homem, desenvolvendo ações de educação para promover a saúde e prevenir doenças;
- Realizar visitas domiciliares regulares e periódicas para identificação e acompanhamento:
  - de situações de risco à família;
  - 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;
  - 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;
- Realizar o acompanhamento de condicionalidades de programas sociais (Bolsa-Família ou similares de transferência de renda e enfrentamento de vulnerabilidades), em parceria com os Centros de Referência de Assistência Social (CRAS);
- Desenvolver atividades no Programa Saúde da Família, vinculadas às atribuições do cargo;
- Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita ao Programa de Saúde da Família, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade;
- Realizar o contato entre a Equipe de Saúde da Família, equipe do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) ou coordenação da Unidade Básica de Saúde (UBS) e o usuário/família;
- Participar de ações compartilhadas com equipe;
- Participar do planejamento e mapeamento social e demográfico na área de atuação;
- Participar na elaboração, implementação, execução, avaliação e reprogramação permanente dos planos de ação para enfrentamento de determinantes do processo saúde e doença;
- Realizar orientações de indivíduos e grupos sociais sobre a dinâmica da unidade do PSF: fluxos, rotinas e ações desenvolvidas;
- Estimular a participação da população no planejamento, acompanhamento e avaliação das ações em saúde na atenção básica (representantes de bairros, associações, igrejas, ONGs etc.);
- Participar de cursos de capacitação e formação continuada em serviço;
- Havendo concluído curso técnico e tendo disponíveis os equipamentos adequados, poderá realizar, desde que assistido por profissional de saúde de nível superior, membro da equipe:
  - a) a aferição da pressão arterial, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade do PSF;
  - b) a medição de glicemia capilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, encaminhando o paciente para a unidade do PSF;
  - c) a aferição de temperatura axilar, durante a visita domiciliar, em caráter excepcional, com o devido encaminhamento do paciente, quando necessário, para a unidade do PSF;
  - d) a orientação e o apoio, em domicílio, para a correta administração de medicação de paciente em situação de vulnerabilidade;
  - e) a verificação antropométrica.
- Utilizar Equipamento de Proteção Individual e Coletiva;
- Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho;
- Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos administrados, equipe de trabalho e superiores;
- Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- Ter postura adequada no trato com a população, em especial em sua área geográfica de atuação, com colegas de trabalho e superiores;
- Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às suas atividades;
- Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

**AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Desenvolver atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças endêmicas e infectocontagiosas e promoção da saúde, mediante ações de vigilância de endemias e seus vetores, inclusive, se for o caso, fazendo uso de substâncias químicas, abrangendo atividades de execução de programas de saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e da Secretaria Municipal de Saúde. Desenvolver inspeções, visitas, pesquisas de campo, coleta de materiais, aplicação de produtos e trabalhos educativos com indivíduos e grupos, visando à preservação da saúde da comunidade.

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Visitar frequentemente residências, indústrias, estabelecimentos públicos e privados, áreas verdes, logradouros públicos e setores rurais, com fins de inspeção de fontes de risco e de prevenção de problemas à saúde pública;
- Planejar roteiros, visitas e ações sanitárias por meio do mapeamento da área; da consulta de mapas e plantas baixas do município e do cadastramento de famílias, de forma a organizar o trabalho e garantir a efetividade das atividades a serem realizadas
- Inspecionar e tomar medidas necessárias em locais infestados por animais transmissores de doenças, visando a eliminação do risco à comunidade;
- Realizar pesquisas de campo e avaliar as condições do ambiente com fins de vigilância epidemiológica;
- Fazer o controle de vetores endêmicos, localizando os focos em residências e áreas verdes e coletando amostras (larvas, carrapatos etc.), de forma a promover a sua eliminação;
- Coletar material e dados, *in loco*, para análise (água, lixo, entre outros) monitorando o resultado de exames e tomando as providências necessárias;
- Promover a educação sanitária e ambiental, por meio da organização de grupos de apoio e orientação, guiando a comunidade sobre assuntos relacionados à saúde pública e ao bem-estar em geral, atuando como um facilitador dos problemas;
- Orientar sobre o uso e tratamento da água e sobre a limpeza e os cuidados com caixa d'água e reservatórios, visando à saúde da comunidade e ao uso consciente e adequado desse recurso;
- Orientar a comunidade sobre a disposição do lixo e sobre coleta seletiva, contribuindo para a limpeza pública e a reciclagem de materiais;
- Orientar sobre a construção e manutenção de fossas, evitando contaminações e doenças;
- Orientar permanentemente a comunidade sobre a prevenção da dengue, de forma a estimular a limpeza de quintais e a eliminação de criadouros e promover o controle da doença;
- Orientar as famílias sobre condições de higiene e conservação de alimentos, visando à proteção da saúde e o melhor aproveitamento dos mantimentos;
- Orientar sobre a criação e avaliar condições de saúde dos animais, realizando campanhas e palestras sobre a vacinação de animais domésticos;
- Promover ações de controle de endemias como realizar inventário para avaliação de densidade larvária; flamar (vassoura de fogo), pulverizar e nebulizar ambientes; aplicar larvicidas para bloqueio químico de criadouros; instalar iscas e armadilhas; realizar o controle mecânico, manual e fazer arrastões para redução de criadouros, visando à eliminação de focos;
- Transmitir informações aos órgãos competentes por meio de relatórios, comunicados sobre zoonoses, notificações à vigilância e preenchimento de mapas, boletins diários e fichas domiciliares, de forma a contribuir com o controle e a gestão da saúde e dar subsídios para o planejamento de ações de prevenção e controle;
- Preparar a calda (inseticida) e manejar bomba de compressão para tratamento focal de insetos transmissores de doenças, de acordo com as instruções de uso, utilizando equipamentos de proteção individual recomendados;
- Atender notificações de animais peçonhentos/sinantrópicos, tomando as providências necessárias;
- Realizar manutenção, limpeza e desinfecção de reservatórios e sistemas de abastecimento de água, efetuando também a medição e controle de percentual de cloro, de forma a garantir as condições adequadas de consumo;
- Fazer *check-list* de equipamentos e materiais, realizando a manutenção ou solicitando consertos, sempre que necessários, de forma a promover a sua conservação e vida útil;
- Incentivar atividades comunitárias, divulgar e participar de campanhas preventivas e de saúde, preparando material de apoio e material educativo, visando à conscientização da comunidade;
- Realizar campanhas e palestras para orientações sobre vacinação de animais domésticos e vacinar contra a raiva (cães e





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



gatos), visando à prevenção de doenças;

- Realizar censo animal para controle de raiva e leishmaniose;
- Identificar e preparar espaços para realização de eventos, de acordo com as demandas da área;
- Participar de grupos, conselhos e comitês representativos, discutindo as necessidades e carências da comunidade, de forma a dar subsídios para a elaboração de políticas públicas;
- Participar de cursos de capacitação e reuniões profissionais sempre que convocado, de forma a promover a atualização e a integração em sua área de trabalho;
- Instalar ligação domiciliar da rede de abastecimento de água, de acordo com as demandas apresentadas e monitorar execução de obra na comunidade;
- Executar tarefas administrativas diversas, de acordo com as necessidades da área, da função e das ações realizadas;
- Elaborar relatórios dos trabalhos executados, notificações e resumos de índices de infestação dos vetores de doenças, de forma a subsidiar a elaboração de ações mitigatórias;
- Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe;
- Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho;
- Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) a população, a equipe de trabalho e superiores;
- Manter-se atualizado em relação aos saberes de sua área de trabalho, transmitindo segurança e bom discernimento em suas ações cotidianas;
- Ter postura adequada no trato com a população, colegas de trabalho e superiores;
- Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem;
- Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.

### **CUIDADOR**

#### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Cuidar de bebês, crianças e jovens, a partir de objetivos estabelecidos pelas instituições, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, bem como outras atividades designadas pelo superior imediato.

#### **DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- -Auxiliar na realização de tarefas escolares de crianças e adolescentes em situação de acolhimento;
- -Preparar alimentos e bebidas adequadas para alimentação de crianças e adolescentes acolhidos;
- -Desenvolver rotinas adequadas e condizentes com as faixas etárias de crianças e adolescentes acolhidos;
- -Acompanhar as crianças e adolescentes acolhidos sempre que necessário em atendimentos médicos/odontológicos/psicológicos, projetos em contra-turno escolar e atividades realizadas fora do serviço de acolhimento;
- -Observar as peculiaridades de cada acolhido, respeitando sua individualidade, mantendo uma relação de respeito e acolhimento frente ao quadro de violação de direitos ao qual este foi exposto;
- -Zelar pela boa convivência, trabalhando de forma cooperativa com a equipe e a coordenação do serviço de acolhimento, visando a não ocorrência de conflitos;
- -Participar de atividades lúdicas com crianças e adolescentes quando houver a possibilidade e necessidade;
- -Auxiliar as crianças e adolescentes no zelo de seus pertences e na manutenção da ordem dos espaços individuais e coletivos casa de acolhimento (quartos, sala, cozinha);
- -Zelar pela estrutura física do prédio em que o Serviço de Acolhimento está alocado, referente a mobília e demais utensílios/equipamentos visando um ambiente saudável;
- -Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho, auxiliar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas;
- -Participar das reuniões de equipes para o planejamento das atividades, avaliação do trabalho realizado e atendimento das necessidades de intervenção;
- -Zelar pela segurança física e psicológica das crianças e adolescentes acolhidos;
- -Orientar as crianças e adolescente sobre as boas práticas de respeito e convivência;
- -Manter o sigilo sobre informações compartilhadas dentro do serviço de acolhimento sobre as histórias de vida e situações familiares das crianças e adolescentes acolhidos;
- -Fornecer produtos de higiene pessoal para os acolhidos, acompanhá-los na alimentação e nos atendimentos e atividades externas do abrigo, bem como contribuir para a manutenção da organização da casa, estoque de alimentos, material de limpeza e pertences pessoais;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024**  
**EDITAL NÚMERO 075/2024**



- -Observar as recomendações médicas e horário de ministrar os medicamentos prescritos;
- -Realizar visitas domiciliares para coleta de dados;
- -Realizar contatos com escolas para monitoramento de frequência escolar;
- -Fiscalizar entidades de atendimento a crianças e adolescentes, verificar a ocorrência de violação de direitos e, quando necessário, acionar o Ministério Público e/ou Poder Judiciário;
- -Receber e verificar denúncias e informações sobre violação de direitos;
- -Encaminhar documentação oficial, agendar visitas e notificar pessoas e entidades, quando necessário;
- -Assegurar devolutivas dos casos acompanhados;
- -Preencher e/ou preparar relatórios administrativos, quando necessário;
- -Dirigir veículo do município, caso seja necessário;
- -Manter postura de autocontrole, proatividade, imparcialidade, paciência e espírito de equipe;
- -Manter disciplina e organização, de modo a identificar prioridades e realizar boa gestão do tempo e dos recursos de trabalho;
- -Demonstrar capacidade de comunicação, inclusive por meio da oitiva atenta (saber ouvir) aos assistidos/usuários, a equipe de trabalho e superiores;
- -Ter postura adequada no trato com usuários/assistidos, colegas de trabalho e superiores;
- -Demonstrar capacidade avaliativa, bom senso, ética profissional e postura criteriosa em relação às atividades que lhe competirem;
- -Executar com eficiência e eficácia (fazer bem-feito o que precisar ser feito) outras atividades correlatas determinadas pela chefia imediata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



**ANEXO III – DETALHAMENTO DA PROVA OBJETIVA**

Matéria	Nº de Alternativas	Nº de Questões	Pontuação por questão	Pontuação total
LINGUA PORTUGUESA	04	10	0,25	2,50
MATEMÁTICA	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS GERAIS	04	05	0,25	1,25
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	04	20	0,25	5,00
<b>Total</b>	-	<b>40 questões</b>	-	<b>10 pontos</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



**ANEXO IV - CRONOGRAMA PREVISTO**

ITEM	ETAPAS / FASES	DATAS / PERÍODOS
01	Lançamento do Edital de Abertura.	07/05/2024
02	<b>INSCRIÇÕES VIA INTERNET.</b>	<b>07/05/2024 a 20/05/2024</b>
03	<b>Último dia para pagamento da taxa de inscrição.</b>	<b>20/05/2024</b>
04	Divulgação da LISTA PROVISÓRIA DE INSCRIÇÕES DEFERIDAS e da LISTA DE PCD (Pessoas com Deficiências) DEFERIDAS e INDEFERIDAS.	21/05/2024
05	Divulgação da lista de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS e do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS com locais e horários.	24/05/2024
06	<b>PROVAS OBJETIVAS.</b>	<b>02/06/2024</b>
07	Divulgação dos GABARITOS PRELIMINARES das Provas Objetivas.	03/06/2024
08	Divulgação dos GABARITOS OFICIAIS das Provas Objetivas.	11/06/2024
09	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS DE RESULTADOS.	11/06/2024
10	Divulgação das LISTAS PROVISÓRIAS PÓS-RECURSOS.	17/06/2024
11	<b>LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO FINAL.</b>	<b>17/06/2024</b>
12	<b>HOMOLOGAÇÃO.</b>	<b>17/06/2024</b>

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





PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



**ANEXO V - 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 da cédula de identidade  
nº \_\_\_\_\_, expedida em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, órgão expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_,  
inscrito para a função de \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, que sou pessoa com  
deficiência e me enquadro na CID \_\_\_\_\_.

(☐) Sou deficiente, mas NÃO necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva.

(☐) Sou deficiente e necessito de condição especial para realização da Prova Objetiva. Necessito de  
\_\_\_\_\_ conforme laudo  
médico.

Tarumã, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**

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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TARUMÃ - SP**  
PROCESSO SELETIVO Nº 002/2024  
EDITAL NÚMERO 075/2024



**ANEXO VI - 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.

Tarumã, \_\_\_\_\_ 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.*