



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2021

A Prefeitura Municipal de Dracena, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais em vigor, e em consonância com a Legislação Municipal, Estadual e Federal, em vista do disposto no art. 37, inciso I e II da Constituição da República Federativa do Brasil, assim como demais normas jurídicas municipais, TORNA PÚBLICO, aos interessados que estarão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO de Provas e Títulos, que terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública.** As contratações serão providas pelo Regime Estatutário nos termos das Leis Complementares Nº 02/1992 e Lei Orgânica Municipal de Dracena e demais legislação pertinentes, conforme abaixo discriminado:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será organizado e executado pela KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA com a supervisão do pessoal nomeado nos termos do Decreto nº . 7486 de 10 de setembro de 2021.

1.1.2 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas e formação de CR – Cadastro de Reserva.

1.1.3 O programa das provas objetivas encontra-se no Anexo I deste Edital.

1.1.4 As atribuições de cada cargo encontram-se no Anexo II deste Edital.

1.1.5 O modelo de Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição encontra-se no Anexo III deste Edital.

1.1.6 As datas constantes deste Edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Comunicado a ser publicado.

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

1.1.8. As publicações na íntegra serão disponibilizadas em caráter informativo nos endereços eletrônicos <http://www.klcconcursos.com.br>, assim como, no site da Prefeitura Municipal de Dracena/SP – <http://www.dracena.sp.gov.br>, e **Diário Oficial do Município**, portanto, é de inteira responsabilidade dos candidatos o acompanhamento de todas as publicações.

NOMENCLATURA, CARGA HORÁRIA, VAGAS, VENCIMENTOS, REQUISITOS E DEMAIS VANTAGENS.

Nomenclatura	C/H	Vagas	Venc. (R\$)	Requisitos Mínimos
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	40	01	1.550,00	Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público; ter concluído, com aproveitamento, curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas; ter concluído o ensino médio, conforme § 1º do Art. 6º da Lei 11.350 de 05/10/2006 e 13595/2018.
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	40	01	1.131,33	Ensino Médio completo e registro no COREN.
ENGENHEIRO AGRONOMO	30	01	1.978,93	Ensino Superior em Agronomia, com registro no CREA de, no mínimo, 1 ano.
ESCRITURÁRIO	40	01	1.118,21	Ensino Fundamental Completo e conhecimentos específicos na área em informática.
MEDICO OBSTETRA GINECOLOGISTA	Mínimo de 2h diárias ou 10 h semanais	01	71,01 / HORA	Curso superior em medicina com registro no CRM e estágio ou residência comprovada ou título de especialista na área.
PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL	30H / aula + HTPC	01	12,72 / hora aula = magistério	Habilitação específica de Ensino médio para magistério e/ou grau superior, Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

			ou R\$ 15,98 licenciatura plena	
--	--	--	---------------------------------------	--

VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO = R\$ 9,80

NÍVEL SUPERIOR = R\$ 10,62

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições ficarão abertas:

Entre às **09 horas do dia 14 de setembro até às 23 horas e 59 minutos do dia 22 de setembro de 2021, somente através do endereço eletrônico www.klconcursos.com.br. (horário de Brasília).**

2.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, durante o período das inscrições, através dos links correlatos ao Concurso Público e efetuar sua inscrição, conforme os procedimentos estabelecidos abaixo:

2.2.1. Ler e aceitar o requerimento de inscrição, preencher o formulário de inscrição, transmitir os dados via Internet e imprimir o boleto bancário;

2.2.2. O vencimento do pagamento das inscrições, para ter sua validade, será até o dia **23 de setembro de 2021**.

2.2.3. O boleto bancário, com vencimento para o dia **23 de setembro de 2021**, disponível no endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, somente poderá ser impresso, após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line;

2.2.4. As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento do valor da inscrição;

2.2.5. As solicitações de inscrição, cujos pagamentos forem efetuados após o dia **23 de setembro de 2021**, não serão aceitas;

2.2.6. A empresa KLC – Consultoria em Gestão Pública não se responsabiliza por solicitações de inscrições via Internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados;

2.2.7. Ao se inscrever o candidato deverá preencher o nome e sobrenome corretamente e indicar o cargo para o qual pretende concorrer. **O candidato que deixar de preencher nome e sobrenome terá sua inscrição indeferida.**

2.2.8. O descumprimento das instruções de inscrição via Internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.2.9. O candidato é responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as eventuais consequências de erros de preenchimento daquele documento.

2.2.10. Ao inscrever-se no Concurso Público, **é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas.**

2.2.11. As informações prestadas no formulário de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato. Depois do encerramento das inscrições, somente poderão ser alterados os dados pessoais do candidato em caso de incorreção, mediante requerimento endereçado à Comissão Especial do Concurso Público, ou no dia de realização da prova escrita, mediante a apresentação do documento original, com registro na Ata de Ocorrência de Sala.

2.2.12. Em hipótese alguma haverá alteração do cargo após o pagamento da inscrição.

2.2.12.1. Será permitido ao candidato realizar mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo o candidato, para tanto, realizar as inscrições para cada cargo, bem como pagar as respectivas taxas de inscrição. Contudo, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento) por um mesmo candidato para um mesmo turno de provas, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido **realizada por último**, sendo esta identificada pela data e hora de envio via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line da empresa. Consequentemente, as demais inscrições do candidato nesta situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

2.3 - O candidato classificado no Concurso Público de que trata este Edital só poderá ser admitido no cargo se atendidas às seguintes exigências:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.400-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

- 2.3.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/1972, Constituição Federal - §1º do art. 12 de 05/10/1988 e Emenda Constitucional nº 19, de 04/06/1998 - art. 3º).
- 2.3.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos.
- 2.3.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- 2.3.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.3.5. Possuir aptidão física e mental.
- 2.3.6. Possuir e comprovar o pré-requisito exigido para o cargo, à época da contratação.
- 2.3.7. Gozar de boa saúde, condição que será comprovada no processo de admissão através de laudo médico oficial, entregue no ato da contratação;
- 2.3.8 - Não ter sido demitido por ato de improbidade ou exonerado “a bem do serviço público”, mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental.
- 2.3.9 - Não estar com idade de aposentadoria compulsória.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Ficarão isentos da taxa de inscrição os candidatos desempregados e os hipossuficientes.
 - 3.1.1. Os candidatos que atenderem as condições estabelecidas no Decreto Federal nº 6.593/2008 e/ou Lei Municipal 2977/2001 e Decreto nº 6.097 de 04 de novembro de 2011, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição à Comissão de Concurso Público, **nos dias 14 e 15/09/2021**, através do preenchimento da Ficha de Solicitação de Isenção (Anexo III deste Edital) que será disponibilizada no site www.klconcursos.com.br. Essa ficha, preenchida e assinada, deverá ser enviada via e-mail klconsultoria@gmail.com até as **23h59min do dia 15 de setembro de 2021**.
- 3.2. Poderão solicitar a isenção da taxa de inscrição:
 - I - o candidato desempregado ou carente; ou
 - II - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007.
 - 3.2.1. O candidato desempregado ou carente deverá encaminhar fotocópia dos seguintes documentos: Carteira de trabalho onde conste o número da carteira (página com foto), dados cadastrais (verso da página), último registro profissional e página em branco subsequente ou declaração de carência, atestada pela promoção social do município.
 - 3.2.2. O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico deverá indicar no pedido de isenção o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- 3.3. A não apresentação dos documentos de que tratam os itens 3.2.1 ou 3.2.2 ou a apresentação dos documentos fora dos padrões e forma solicitada, implicará no indeferimento do pedido de isenção.
- 3.4. O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no dia **17 de setembro de 2021**, pelo site www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**.
- 3.5. Os candidatos com isenção concedida, deverão fazer sua inscrição. Os candidatos que tiverem indeferida sua solicitação de inscrição, deverão providenciar no site a impressão do boleto para pagamento dentro do prazo estipulado.
- 3.6. A Comissão Especial Concurso Público se reserva no direito de solicitar ao candidato que apresente os originais de quaisquer documentos, caso entenda necessário, cabendo indeferimento do pedido o não atendimento.
- 3.7. As informações prestadas e a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato, respondendo ele civil e criminalmente pelo teor das mesmas.
- 3.8. A isenção de pagamento de taxa de inscrição não homologa a inscrição do candidato, devendo o mesmo se inscrever ao cargo pretendido, dentro do prazo estipulado neste edital.

4. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

- 4.1. As Pessoas com Deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurada o direito de inscrição para o cargo em Concurso Público, desde que o exercício do cargo seja compatível com a deficiência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

4.1.1. Consideram-se PCD aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal Nº 3.298/99.

4.1.2. As pessoas PCD, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente em seu art. 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no Art. 40, § 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

4.1.3. As pessoas com deficiência, após a realização da sua inscrição, deverão encaminhar via email – klcon consultoria@gmail.com -, até o dia **22 de setembro de 2021** o Laudo médico original e expedido no prazo máximo de 60 (sessenta) dias antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da 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 prova, informando também o seu nome, documento de identidade (R.G) e opção de cargo.

4.1.4. Os candidatos que necessitarem de condição especial para realização da prova, deverão encaminhar a solicitação de “condição especial”, via email – klcon consultoria@gmail.com -, até o dia **22 de setembro de 2021**, devendo anexar ao pedido um atestado médico recente informando a espécie e o grau ou nível de deficiência.

4.1.5. Serão indeferidas as inscrições na condição especial de PCD, dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico.

4.1.6. Aos deficientes visuais (**amblíopes**) serão oferecidas provas ampliadas, com tamanho e letra correspondente a corpo 24.

4.1.7. Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital serão considerados como não PCD e não terão prova especialmente preparada, sejam quais forem os motivos alegados.

4.1.8. Aos candidatos PCD estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital.

4.1.9. O candidato PCD que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

4.1.10. A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos PCD, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

5. DAS PROVAS E DOS PRINCÍPIOS

5.1. O Concurso Público será de provas escritas objetivas e prova de títulos.

5.1.1. A duração da prova será de até 3h00min (três horas), já incluída o tempo para preenchimento da folha de respostas.

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos, munido de UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL:

- Cédula de Identidade - RG;
- Carteira de Órgão ou Conselho de Classe;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Certificado Militar;
- Carteira Nacional de Habilitação, emitida de acordo com a Lei 9.503/97 (com foto);
- Passaporte.

5.1.3. As provas objetivas (escritas) desenvolver-se-ão em forma de testes, através de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas cada uma (A, B, C e D). Cada questão terá apenas 01 (uma) alternativa correta. Na folha de resposta será atribuída pontuação 0,0 (zero) a questões com mais de uma opção assinalada, questões sem opção, com rasuras ou preenchidas a lápis.

5.1.4. Em caso de anulação de questões, por duplicidade de respostas, falta de alternativa correta ou qualquer outro motivo, estas serão consideradas corretas para todos os candidatos e, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos que não os obtiveram, independente de recurso.

5.1.5. Durante as provas não serão permitidas: consultas bibliográficas de qualquer espécie, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular ou qualquer material que não seja o estritamente necessário para a realização das provas. Os aparelhos "celulares" deverão ser desligados e deixados sob a mesa do respectivo candidato até o término da prova.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.111

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

5.1.6. O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado utilizando qualquer um dos objetos especificados acima será automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.1.7. É vedado o ingresso de candidato portando arma nos locais de realização da prova, **exceto policiais em serviço**.

5.1.8. Será, também, eliminado do Concurso Público o candidato que incorrer nas seguintes situações: deixar o local de realização da prova sem a devida autorização; tratar com falta de urbanidade os examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes; proceder de forma a tumultuar a realização das provas; estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas, por qualquer meio; usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros; deixar de atender às normas contidas no caderno de provas e às demais orientações expedidas pela organização do Concurso Público.

5.1.9. As respostas deverão ser assinaladas, pelo candidato, com caneta de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas. Não serão computadas questões não respondidas, que contenham rasuras, que tenham sido respondidas a lápis, ou que contenham mais de uma alternativa assinalada, mesmo que uma delas esteja correta.

5.1.10. A Folha de Respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.1.11. Após adentrar a sala de provas e assinar a lista de presença, o candidato não poderá, sob qualquer pretexto, ausentar-se sem autorização do Fiscal de Sala;

5.1.12. O candidato só poderá retirar-se do local de aplicação das provas, após transcorrido, no mínimo, 1 (uma) hora do horário previsto para o início das mesmas e constante do presente Edital, devendo entregar ao Fiscal da Sala a respectiva folha de respostas.

5.1.13. Em razão da pandemia do COVID-19 deverão ser adotadas as seguintes medidas no dia de aplicação da Prova Escrita:

- Será aferida a temperatura na entrada das Unidades Escolares.
- Álcool Gel – entrada e em todas as salas para os candidatos e aplicadores.
- A lotação das salas será amplamente reduzida em até 30% da capacidade máxima.
- Uso obrigatório da máscara nas intermediações e no interior do local de realização das provas.
- Banheiros equipados com sabonete líquido, papel toalha e álcool gel.
- Distanciamento demarcado.
- Cada candidato deverá levar seu material (caneta, lápis, borracha), pois não será emprestado.
- Se o candidato apresentar temperatura acima de 37,5 °C não poderá realizar o Processo Seletivo, sendo automaticamente eliminado.

6. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. Será divulgado no dia **28 de setembro de 2021** a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, assim como o local de realização das provas. A relação será afixada em Edital na Prefeitura Municipal de Dracena- SP e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**. É de responsabilidade do candidato o acesso e verificação dos locais de prova.

7. DA COMPOSIÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

7.1. Para os cargos de **Agente Comunitário de Saúde, Auxiliar de Enfermagem, Engenheiro Agrônomo e Médico Obstetra-Ginecologista** a avaliação constará de prova escrita objetiva. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.

7.2. Para o cargo de **Escrivário** a avaliação constará de prova escrita objetiva e Prova Prática (ambas de caráter eliminatório). A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova prática).

7.3. Para o cargo de PEB I – Professor de Classe Especial a avaliação constará de prova escrita objetiva e prova de títulos. A prova escrita objetiva será composta por 40 (quarenta) questões, avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos, conforme quadro abaixo:

Tipo de prova	Nº de questões	Valor de cada questão	Valor total das questões
Conhecimentos Específicos	20	2,5	50,0 pontos
Conhecimentos Gerais e atualidades	05	2,5	12,5 pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0 pontos
Matemática	05	2,5	12,5 pontos

A classificação final será efetuada pela somatória dos pontos obtidos por cada candidato nas duas provas (prova escrita e prova de títulos).

8. DA DATA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova Escrita Objetiva, bem como a Prova de Títulos para os cargos de que trata este Edital, está prevista para serem aplicadas no dia **10 de outubro, no período da manhã (início às 09h00min)**, sendo que o(s) local(is) será(ão) divulgado(s) quando da publicação do Edital de Homologação das Inscrições previsto para o dia **28 de setembro de 2021**.

8.2. **EXCEPCIONALMENTE, dependendo do número de candidatos inscritos ou ainda da situação da pandemia (COVID19) a data e os horários previstos no item 8.1. poderão ser alterados.**

9. DA PROVA DE TÍTULOS

9.1. Os documentos relativos aos Títulos, para o cargo de **PEB I – Professor de Classe Especial**, deverão ser entregues, EXCLUSIVAMENTE, no dia da aplicação da prova escrita objetiva, ao fiscal da sala de prova.

9.2. A entrega dos documentos relativos à Prova de Títulos não é obrigatória. O candidato que não entregar o Título não será eliminado do Concurso Público.

9.3. Os documentos comprobatórios dos Títulos deverão ser acondicionados em ENVELOPE LACRADO, contendo na sua parte externa, o nome do candidato, cargo para o qual está concorrendo, bem como, o número do documento de identidade, devendo os referidos documentos serem apresentados em **CÓPIA REPROGRÁFICA AUTENTICADA EM CARTÓRIO**. Caso o documento comprobatório do título possua o Código de Verificação de Autenticidade, o candidato deverá apresentar o Certificado de conclusão do Curso devidamente acompanhado do documento da consulta da autenticidade, não havendo, desta forma, a necessidade de autenticação em Cartório

9.3.1. O candidato deverá numerar sequencialmente e rubricar cada documento apresentado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 14.880-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 14.880-000 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

9.3.2. Não serão analisados, sendo automaticamente desconsiderados, os envelopes que estiverem em desacordo com os itens 9.3. e 9.3.1. deste Edital.

9.3.3. Não deverão ser enviados documentos ORIGINAIS.

9.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação e comprovação dos documentos de Títulos.

9.5. Não será aceita entrega ou substituições posteriores ao período determinado, bem como, Títulos que não constem nas tabelas apresentadas neste Capítulo.

9.6. A pontuação da documentação de Títulos se limitará ao valor máximo de 10,0 (dez) pontos.

9.7. No somatório da pontuação de cada candidato, os pontos excedentes serão desprezados.

9.8. Quanto ao contido nas alíneas a), b) e c) os Títulos não poderão ser contados cumulativamente, sendo pontuado o de maior grau.

9.9. A prova de títulos terá caráter classificatório.

9.10. As cópias autenticadas dos documentos entregues não serão devolvidas e farão parte integrante da documentação do Concurso Público.

9.11. Serão considerados Títulos somente os constantes na tabela a seguir:

TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO/VALOR MÁXIMO	COMPROVANTE
a) Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	10,0 / 10,0	Cópia autenticada do diploma devidamente registrado ou declaração de conclusão de curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.
b) Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada à área do cargo pretendido.	7,0 / 7,0	
c) Pós-Graduação Latu Sensu (especialização) relacionada à área do cargo pretendido, com carga horária mínima de 360 horas, concluída até a data de apresentação dos títulos.	5,0 / 5,0	Cópia autenticada do Certificado ou Certidão de conclusão do Curso, indicando o número de horas e período de realização do curso. No caso de Declaração de conclusão de curso, esta deve vir acompanhada da cópia autenticada do respectivo Histórico Escolar.

10. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO

10.1. A **prova prática** está prevista para o dia **24 de outubro de 2021**.

10.1.1. O horário e local serão divulgados no dia **18 de outubro de 2021**, quando da divulgação do resultado preliminar da prova escrita objetiva.

10.2. Serão convocados para a Prova Prática os **50 (cinquenta)** primeiros classificados na Prova Escrita, em ordem decrescente de classificação, começando pela maior nota da lista geral de classificados na Prova Escrita;

10.2.1. Em caso de empate será aplicado o seguinte critério:

a) que tiver mais idade considerando-se, caso necessário, o horário de nascimento;

10.3. Os candidatos classificados na prova escrita que não forem convocados para a prova prática, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

10.4. A prova prática consistirá na digitação de texto, em microcomputador, em editor de texto Word for Windows, versão 2010 ou superior. Será utilizado teclado padrão ABNT2. (tempo máximo: 8 minutos).

10.4.1 A Prova Prática (digitação de texto) será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos conforme segue:

TL (toques líquidos) por Minuto	Nota
Acima de 151	100,0
De 141 a 150	90,0
De 131 a 140	80,0
De 121 a 130	70,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

De 111 a 120	60,0
De 101 a 110	50,0
Menos que 100	Desclassificado

10.4.2 Os toques líquidos serão calculados levando-se em conta, no tempo estipulado, o número de toques brutos, diminuindo-se os erros cometidos, segundo a fórmula:

$TL = TB - \text{ERROS}$, onde: TL = toques líquidos por minuto TB = toques brutos ERROS = descontos por erros cometidos

10.4.3 Os toques brutos correspondem à totalização do número de toques dado pelo candidato, incluindo vírgulas, espaços, pontos, acentuações e mudanças de parágrafo.

10.4.4 Os erros serão observados toque a toque, comparando-se a transcrição feita pelo candidato com o texto original, considerando-se 1 (um) erro cada uma das seguintes ocorrências:

a) inversão de letras; omissão e/ou excesso de letras, sinais e/ou acentos; letras, sinais e/ou acentos errados; duplicação de letras;

b) falta de espaço entre palavras; espaço a mais entre palavras e letras;

c) falta ou uso indevido de maiúsculas;

10.5. Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0,00 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

10.6. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela KLC o qual será realizado de forma aleatória.

11. DAS NORMAS

11.1. As provas escritas objetivas serão individuais, não sendo tolerada a comunicação com outro candidato, nem utilização de livros, notas, impressos, celulares, calculadoras e similares. Reserva-se à Comissão Examinadora do Concurso Público e aos Fiscais, o direito de excluir da prova e eliminar do restante das provas o candidato cujo comportamento for considerado inadequado, bem como, tomar medidas saneadoras, e restabelecer critérios outros para resguardar a execução individual e correta das provas.

11.2. Não haverá sob qualquer pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização das provas e após o fechamento dos portões não será permitida a entrada de candidatos retardatários.

11.3. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público.

11.3.1. Em caso de necessidade de amamentação durante a realização das provas, a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, que ficará em local reservado para esse fim e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata.

11.4. Não será permitido o uso dos sanitários por candidatos que tenham terminado as provas. A exclusivo critério da Coordenação do local, poderá ser permitido, caso haja disponibilidade, o uso de outros sanitários do local que não estejam sendo usados para o atendimento a candidatos que ainda estejam realizando as provas.

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

11.6. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

11.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização das provas como justificativa de sua ausência. O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.400-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.400-000 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

12. DA FORMA DE JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 12.1. A prova escrita objetiva será avaliada na escala de 0,0 (zero) a 100,0 (cem) pontos e terá caráter eliminatório.
- 12.1.1. Será considerado aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50,0 (cinquenta) pontos.
- 12.1.2. O candidato que não auferir a nota mínima na prova objetiva será desclassificado do Concurso Público.
- 12.1.3. A classificação final será efetuada pela ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato.
- 12.1.4. As matérias constantes das provas a que se submeterão os candidatos fazem parte do Anexo I, parte integrante deste Edital.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 13.1. Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- maior idade, no caso da existência de candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, completados até o último dia de inscrição, conforme parágrafo único, art. 27 da Lei 10.741/2003;
 - maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
 - maior pontuação na prova de língua portuguesa;
 - maior pontuação na prova de raciocínio lógico; e
 - persistindo o empate, o mais velho, exceto os enquadrados na letra “a” deste artigo.

14. DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR

14.1. O gabarito preliminar da prova escrita objetiva será divulgado no **primeiro dia útil após a realização da referida prova**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e **Diário Oficial do Município**.

15. DOS RECURSOS

- 15.1. Caberá interposição de recursos devidamente fundamentados, perante a empresa KLC – CONSULTORIA EM GESTÃO PÚBLICA LTDA, no prazo de 01 (um) dia, contado do primeiro dia subsequente à data de publicação do objeto de recurso contra:
- Inscrições não homologadas;
 - Questões das Provas e Gabarito Preliminar;
 - Resultados das Provas, desde que se refira a erros de cálculo das notas.
- 15.2. O pedido de recurso deverá ser encaminhado via internet, junto ao endereço eletrônico www.klconcursos.com.br, no campo específico “RECURSO” com as seguintes especificações:
- nome do candidato;
 - número de inscrição;
 - número do documento de identidade;
 - cargo para o qual se inscreveu;
 - a questão objeto de controvérsia, de forma individualizada;
 - a fundamentação ou o embasamento, com as devidas razões do recurso.
- 15.3. Quanto aos recursos contra questões da prova e gabarito preliminar, deverá ser elaborado um recurso para cada questão, sob pena de sua desconsideração e os mesmos deverão conter indicação do número da questão, da prova e anexar cópia da bibliografia mencionada também sob pena de sua desconsideração.
- 15.4. Não serão aceitos recursos encaminhados via postal, via fax e/ou por e-mail, devendo ser digitado ou datilografado e estar embasado em argumentação lógica e consistente. Em caso de contestação de questões da prova, o candidato deverá se pautar em literatura conceituada e argumentação plausível.
- 15.5. Recursos não fundamentados ou interpostos fora do prazo serão indeferidos sem julgamento de mérito. A Banca Examinadora constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, não cabendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.400-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499 – Centro

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

recurso a outra autoridade nem recurso adicional pelo mesmo motivo.

15.6. O resultado dos recursos interpostos será afixado no órgão de imprensa oficial do município, no site da prefeitura e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

16. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO

16.1. Previsto para ser divulgado no dia **18 de outubro de 2021**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

17. DA DIVULGAÇÃO DO GABARITO OFICIAL E DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA ESCRITA OBJETIVA E PROVA DE TÍTULO PARA OS DEMAIS CARGOS, BEM COMO DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE ESCRITURÁRIO

17.1. Previsto para ser divulgado no dia **28 de outubro de 2021**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

18. DO RESULTADO FINAL

18.1. O resultado final está previsto para ser divulgado no dia **04 de novembro de 2021**, a partir das **17 horas**, mediante edital afixado na Prefeitura Municipal de Dracena – SP, publicado no órgão de imprensa oficial do município e disponibilizada no site da empresa responsável pela organização do Concurso Público www.klconcursos.com.br, www.dracena.sp.gov.br e Diário Oficial do Município.

19. DA CONTRATAÇÃO

19.1. Após a homologação do resultado final do Concurso Público a Prefeitura Municipal de Dracena responsabilizar-se-á pela convocação, conforme a necessidade, através de divulgação de acordo com a legislação municipal vigente.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Concurso Público, estabelecidas no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinente.

20.2. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.

20.3. O órgão realizador do presente certame não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao presente Concurso Público.

20.4 - Após 120 (cento e vinte) dias da divulgação oficial do resultado final do Concurso Público, as folhas de respostas serão incineradas e mantidas em arquivo eletrônico, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.

20.5. O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço para correspondência, junto ao órgão realizador, após o resultado final.

20.6. A validade do presente Concurso Público será de "2" (dois) anos, contado da homologação final dos resultados, podendo haver prorrogação por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Dracena - SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.400-000 - Centro

Av. José Bonifácio, 1.499 - Centro
Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.500-000 - Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

20.7. A convocação para admissão dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente a ordem de classificação, não gerando o fato de aprovação, direito à contratação. Apesar das vagas existentes, os aprovados serão chamados conforme as necessidades e interesse público local, a critério e análise da administração da Prefeitura Municipal.

20.8. Ficam impedidos de participar do certame os sócios da KLC Consultoria em Gestão Pública Ltda, ou aqueles que possuam a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1591 a 1595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.

20.9. Para efeito de admissão, o candidato convocado deverá ser considerado apto na avaliação psicológica e avaliação de Saúde Ocupacional, elaborado por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Dracena - SP e apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos pelo Edital de Convocação.

20.10. Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital e Lei Orgânica Municipal serão resolvidos em comum pela Prefeitura Municipal de Dracena- SP, através da Comissão Especial do Concurso Público.

20.11. Os vencimentos apresentados neste edital referem-se a presente data.

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

Dracena- SP, 08 de setembro de 2021.

ANDRÉ KOZAN LEMOS
Prefeito Municipal

ANEXO I - PROGRAMA DE PROVAS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Gêneros e tipos textuais. Níveis de linguagem. As funções da linguagem: Coesão e coerência. Intertextualidade. FONOLOGIA: Conceitos básicos - Classificação dos fonemas - Sílabas - Encontros Vocálicos - Encontros Consonantais - Dígrafos - Divisão silábica. ORTOGRAFIA: Conceitos básicos - O Alfabeto - Orientações ortográficas. ACENTUAÇÃO: Conceitos básicos - Acentuação tônica - Acentuação gráfica - Os acentos - Aspectos genéricos das regras de acentuação - As regras básicas - As regras especiais - Hiatos - Ditongos - Formas verbais seguidas de pronomes - Acentos diferenciais. MORFOLOGIA: Estrutura e Formação das palavras - Conceitos básicos - Processos de formação das palavras - Derivação e Composição - Prefixos - Sufixos - Tipos de Composição - Estudo dos Verbos Regulares e Irregulares - Classe de Palavras. SINTAXE: Termos Essenciais da Oração - Termos Integrantes da Oração - Termos Acessórios da Oração - Período composto e as orações coordenadas. Orações subordinadas. - Sintaxe de Concordância - Sintaxe de Regência - Sintaxe de Colocação - Significação das palavras. Regência nominal e verbal. Concordância nominal e verbal. Funções e Empregos das palavras "que" e "se" - Sinais de Pontuação. PROBLEMAS GERAIS DA LÍNGUA CULTA: O uso do hífen - O uso da Crase - Interpretação e análise de Textos - Tipos de Comunicação: Descrição - Narração - Dissertação - Tipos de Discurso - Qualidades e defeitos de um texto - Coesão Textual. ESTILÍSTICA: Figuras de linguagem - Vícios de Linguagem.

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.400-000 – Centro

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Questões relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Literatura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e ainda, eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. Aspectos Históricos e Geográficos do Estado de São Paulo e do Município de Dracena – SP.

MATEMÁTICA

Números Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Equação de 2º grau: resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias; Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau - função constante; Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais; Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros Simples e Composto; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressão algébrica - operações; Expressões fracionárias - operações - simplificação; PA e PG; Sistemas Lineares; Números complexos; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Análise combinatória; Probabilidade; Função do 2º grau; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana; Operação com números inteiros e fracionários; MDC e MMC; Raiz quadrada; Sistema Monetário Nacional (Real); Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: Lei 8080/90; Lei 8142/90; Portaria GM/MS nº 2.436/2017 (Política Nacional de Atenção Básica); Atribuições do ACS; Processo de trabalho do ACS e o desafio do trabalho em equipe; requisitos legais para o exercício da profissão de ACS; Carta dos direitos dos usuários da saúde; Atenção Primária à Saúde; Atenção Primária à Saúde/Saúde da Família. O processo saúde doença: influência das condições de vida: educação, cultura, lazer, emprego, moradia, alimentação, saneamento e segurança; o papel da família. Saúde da criança: Processo do pezinho; Processo da orelhinha; Processo do olhinho; aspectos básicos do crescimento e desenvolvimento; caderneta de saúde; aleitamento materno - benefícios; imunização (calendário de vacinas); Orientações alimentares. Saúde do Adolescente: aspectos educativos; distúrbios alimentares; doenças sexualmente transmissíveis. Saúde do Adulto: saúde do Homem; tuberculose; Hanseníase; Diabetes mellitus; Hipertensão arterial. Saúde da Mulher: triagem neonatal; cuidados básicos com a gravidez, o parto e puerpério; planejamento familiar; climatério; prevenção do câncer de mama e de colo uterino; imunização da gestante. Saúde do Idoso: doenças e agravos mais comuns; cuidados básicos. Saúde Bucal: cuidados básicos. Vigilância Sanitária: Saneamento Básico: abastecimento de água; destino dos dejetos; destino do lixo. Noções sobre Zoonoses – quais são, conceitos, como se transmite e prevenção: O agente comunitário de saúde no controle da Dengue; O agente comunitário de saúde no controle da Febre amarela; O agente comunitário de saúde no controle da Leptospirose; O agente comunitário de saúde no controle da Leishmaniose; O agente comunitário de saúde no controle da Doença de Chagas. Doenças sexualmente transmissíveis (DST) mais comuns no Brasil – quais são, conceitos, formas de contágio e de prevenção: Sífilis; Gonorreia; Clamídia; Herpes genital; HPV. Atenção à pessoa com deficiência e ao paciente de saúde mental: papel do agente de saúde. Animais domésticos: cuidados básicos para a prevenção de zoonoses, em especial a Raiva e a Leishmaniose. Problemas clínicos mais comuns junto à população em situação de rua: problemas nos pés, infestações, tuberculose, DST, HIV e AIDS, gravidez de alto risco, doenças crônicas, Álcool e drogas, Saúde bucal. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM: Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré - natal, pré - parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1.499-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de ética dos profissionais de enfermagem. Lei 8080/90. Lei 8142/90. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO: A Agronomia como ciência e profissão. Amostragem e interpretação de análise do solo. Preparo e conservação do solo. Correção e adubação do solo. Métodos de propagação vegetativa e sexuada de plantas cultivadas. Sistemas de produção agrícola (grandes culturas, olerícolas, fruteiras e sistemas agroflorestais). Princípios do manejo integrado de pragas das culturas agrícolas. Integração lavoura-pecuária. Extensão rural como serviço e estratégia para o desenvolvimento da agropecuária local e regional. Legislação agrícola (uso de agroquímicos, receituário agrônomo, descarte de embalagens de agrotóxicos, vazão sanitário). Produção animal (bovinocultura, suinocultura, a ovinocultura, a avicultura, a piscicultura e pequenos animais). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

ESCRITURÁRIO: Serviço de arquivo (tipos de Arquivos, acessórios do arquivo, fases, técnicas, sistemas e métodos de arquivamento). Protocolo (recepção, classificação, registro e distribuição de documentos). Noções sobre construção e interpretação de organogramas, fluxogramas, tabelas e gráficos estatísticos. Elaboração de documentos e correspondências oficiais. Conhecimento das rotinas de expedição de correspondências e documentos. Formas de tratamento em correspondências oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (Aprovado pela Portaria nº 91, de 04 de dezembro de 2002 – Casa Civil). Lei de Licitações (8.663/93). Lei 10.520/02 (Pregão Presencial). Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

MÉDICO OBSTETRA GINECOLOGISTA: Planejamento e Gestão em Saúde. Saúde pública e saúde coletiva. Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90. Lei 8142/90). Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica. Funções e responsabilidades na rede de atenção à saúde. Educação em saúde. Promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e Combate a Doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Ginecologia geral. Amenorreias. Climatério. Consulta ginecológica. Doenças da mama. Doenças sexualmente transmissíveis e SIDA. Dor pélvica. Endocrinopatia ginecológica. Endometriose. Ginecologia infanto juvenil. Infecções genitais. Neoplasias genitais e doenças vulvogenitais. Planejamento familiar. Reprodução humana. Sangramento genital. Sexologia. Tensão pré-menstrual. Uroginecologia. Violência sexual. Obstetrícia geral. Abortamento. Amamentação. Assistência ao parto. Assistência pré-natal. Diabetes gestacional. Diagnóstico de gestação. Doença hipertensiva. Fórcepe e cesariana. Gemelaridade. Gestação de alto risco. Gestação ectópica. Incompatibilidade sanguínea materno-fetal. Indução do parto. Infecções. Intercorrências clínico-cirúrgicas na gestação. Medicina fetal. Neoplasia trofoblástica. Pós maturidade. Prematuridade. Puerpério. Ruptura prematura de membranas. Sangramento do terceiro trimestre. Semiologia obstétrica. Uso de drogas durante a gestação e a amamentação Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.

PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL: Fundamentos da educação. Bases legais da educação nacional: BNCC (Base Nacional Comum Curricular). Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil, Estatuto da Criança e do Adolescente, Constituição da República, LDB (Lei nº 9.394/96), Diretrizes Curriculares Nacionais e Diretrizes Curriculares Nacionais para o ensino fundamental de 9 anos. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Bases psicológicas da aprendizagem. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word. MS-Excel. Correio Eletrônico. Internet. Declaração de Salamanca. Lei 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Resolução CNE/CEB nº 04/2009, que institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado. Apoio Educacional Especializado para Educação básica, técnica e tecnológica. Práticas de ensino para pessoas com deficiência visual. Práticas de ensino para pessoas com deficiência auditiva. Procedimentos em educação especial para o ensino de pessoas com altas habilidades e superdotação. Legislação e Políticas de Educação Inclusiva no Brasil. Tecnologias Assistivas e educação. Acessibilidade no processo de inclusão escolar. Flexibilização e adaptação curricular. Formação docente e Educação Inclusiva. Educação Especial e Família. Informática básica: noções de Hardware e Software. MS-Word 2010. MSExcel 2010. Correio Eletrônico. Internet. Lei Orgânica Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.499-000 – Centro

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.500-000 – Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

ANEXO II – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

<p>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: - Desenvolver ações que busquem a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS, considerando as características e as finalidades do trabalho de acompanhamento de indivíduos e grupos sociais ou coletividade.</p> <ul style="list-style-type: none">- Trabalhar com adscrição de famílias em base geográfica definida, a micro área.- Estar em contato permanente com as famílias desenvolvendo ações educativas, visando à promoção da saúde e a prevenção de doenças, de acordo com o planejamento da equipe.- Cadastrar todas as pessoas de sua micro-área e manter os cadastros atualizados.- Orientar famílias quanto a utilização dos serviços de saúde disponíveis.- Desenvolver atividades de promoção da saúde, de prevenção das doenças e de agravos, e de vigilância a saúde, por meio de visitas domiciliares e de ações educativas individuais e coletivas nos domicílios e na comunidade, mantendo a equipe informada, principalmente a respeito daquelas em situação de risco.- Acompanhar por meio de visita domiciliar, todas as famílias e indivíduos sob sua responsabilidade, de acordo com as necessidades definidas pela equipe; e cumprir com as atribuições definidas para os ACS em relação à prevenção e ao controle da malária e da dengue, conforme Portaria nº 44/GM, de 3 de janeiro de 2002.- Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
<p>AUXILIAR DE ENFERMAGEM: prestar cuidados de conforto material, moral e de higiene pessoal aos pacientes, fazer curativos, aplicar injeções, administrar medicamentos e imunizantes, nas condições prescritas; observar e registrar os sintomas apresentados pelos pacientes, comunicando as alterações do quadro clínico ao enfermeiro ou ao responsável pela Unidade; fazer controle de sinais vitais, pesar e mensurar o paciente; pre-parar o paciente coletar materiais para exames de laboratório; realizar pré e pós consultas; preparar os pacientes para consultas médicas ou de enfermagem; fazer instrumentação em intervenções cirúrgicas e exames complementares; auxiliar na manutenção dos padrões de assistência de enfermagem; zelar pelo uso adequado, higiene, esterilização, guarda e conservação dos materiais, instrumentos, aparelhos e equipamentos de trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>ENGENHEIRO AGRÔNOMO: elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas e o rendimento das colheitas; estuda os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação e adubagem, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo; elaborar e desenvolve métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e praga de insetos, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre os sistemas e técnicas de exploração agrícola formas de organização, condições de comercialização, para aumentar a produção e garantir seu comércio; co-ordenar atividades de formação de viveiros de mudas, controle e plantio e replantio, substituindo árvores, quando necessário, para promover o desenvolvimento da arborização das vias públicas e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; executa outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>ESCRITURÁRIO: datilografar ou digitar cartas, memorandos, relatórios e demais correspondências da unidade, atendendo às exigências de padrões estéticos, baseando-se nas minutas fornecidas para atender às rotinas administrativas; recepcionar pessoas que procuram a unidade, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas; organizar e mantém atualizado o arquivo de documentos da unidade, classificando-os por assunto, em ordem alfabética, visando à agilização de informações; efetuar controles relativamente complexos, envolvendo interpretação e comparação de dois ou mais dados, conferência de cálculos de licitações, controle de férias, contábil e/ou outros tipos similares de controle, para cumprimento das necessidades administrativas; efetuar cálculos utilizando fórmulas e envolvendo dados comparativos: cálculos de áreas, metragens de muros e passeios, cálculos de juros de mora, correção monetária e outros; atender e efetuar ligações telefônicas, anotando ou enviando recados e dados de rotina ou prestando informações relativas aos serviços executados; controlar e recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas; redigir memorandos, circulares, relatórios, ofícios, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</p>
<p>MÉDICO OBSTETRA GINECOLOGISTA: Compreende as atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Realizar exames ginecológicos que incluem exames de mamas e exame especular,</p>



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.499-000 - Centro

Av. José Bonifácio, 1.499 - Centro

Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.500-000 - Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

diagnosticando anomalias e infecções existentes, medicando e/ou encaminhando para novos exames. Realizar a coleta de material preventivo do câncer (coleta de citologia oncológica). Executar cauterizações de colo de útero com criocautério. Realizar o planejamento familiar, através de palestras e explicações a respeito dos métodos existentes na unidade de saúde e fornecendo o material quando solicitado. Realizar investigações de esterilidade conjugal através de exames. Participar de equipe multiprofissional, elaborando ou adequando programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde prestadas. Realizar exame pré-natal, diagnosticando a gravidez, solicitando os exames de rotina e verificando pressão, peso, altura uterina e batimentos cardíacos fetais. Avaliar a gestante mensalmente, até o 7º mês, quinzenalmente no 8º mês e semanalmente até o parto. Realizar diagnóstico precoce da gestação de alto risco. Executar avaliação de vitalidade fetal através de estímulo sonoro para ver se há desenvolvimento ideal do feto. Realizar consulta pós-parto indicando método contraceptivo, se necessário. Fornecer referência hospitalar para parto. Respeitar o HORÁRIO DE TRABALHO. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.

PEB I – PROFESSOR DE CLASSE ESPECIAL: - Colaborar, em articulação com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola, na detecção das necessidades educativas especiais dos alunos e na organização e incremento dos apoios educativos adequados;

- Identificar e avaliar as características individuais de cada aluno, de modo a participar na elaboração e implementação de planos e programas educativos adequados às suas necessidades específicas;

- Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos na escola, colaborando com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais;

- Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que assiste os alunos com necessidades educativas especiais de frequentar o ensino regular, nomeadamente através da organização de sessões de informação e de reflexão dirigidas aos pais e encarregados de educação sobre as vantagens, para a construção de uma sociedade mais tolerante e solidária, da presença de alunos com diferentes características no mesmo contexto educativo;

- Identificar, em conjunto com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica da escola, os recursos técnicos necessários à criação de condições ambientais e pedagógicas adequadas, tais como adaptações materiais (eliminação de barreiras arquitetónicas, avisos visuais e sonoros, mobiliário adaptado, etc.) e a disponibilização de equipamentos especiais de compensação (livros em Braille ou ampliados, material audiovisual, equipamento específico para leitura, escrita e cálculo, auxiliares ópticos ou acústicos, equipamento informático adaptado, etc.), numa perspectiva de fomento da qualidade e da inovação educativa;

- Desenvolver metodologias que utilizem a comunicação alternativa e aumentativa direcionadas aos alunos que apresentam graves problemas de comunicação;

- Colaborar na identificação de necessidades de formação de outros docentes relacionadas com as necessidades educativas especiais, bem como no desenvolvimento da articulação de todos os serviços e entidades que intervêm no processo de apoio aos alunos: docentes de outras áreas, pais, órgãos de Administração e gestão, serviços de psicologia e orientação, autarquias, Profissionais de saúde, serviços de segurança social e emprego, instituições particulares de solidariedade social (IPSS) e organizações não governamentais (ONG), etc.

- Estar em contato frequente com colegas e profissionais de outras áreas, entre eles docentes do ensino regular, terapeutas, psicólogos, assistentes sociais, médicos ou auxiliares de ação educativa, bem como representantes de estruturas e serviços da comunidade (autarquias, serviços de emprego, etc.) ou as próprias famílias dos seus alunos.

- Desenvolver boas relações interpessoais, dada a importância do trabalho conjunto para o sucesso do seu trabalho.

- Possuir a capacidade de orientar a comunidade educativa em geral no sentido de desenvolver expectativas positivas em relação aos alunos com necessidades educativas especiais, assumindo-se como agentes de mudança de mentalidades no desenvolvimento do conceito de educação inclusiva.

- Contribuir para a igualdade de oportunidades de sucesso educativo para todos os alunos, promovendo a existência de respostas pedagógicas adequadas às necessidades específicas e ao seu desenvolvimento global;

- Promover a existência de condições na escola para a inclusão sócio-educativa dos alunos com NEE;

- Colaborar na promoção da qualidade educativa, nomeadamente, nos domínios relativos à orientação educativa, à interculturalidade, à saúde escolar e à melhoria do ambiente educativo;

- Articular as respostas a necessidades educativas com os recursos existentes noutras estruturas e serviços, nomeadamente, nas áreas da saúde, segurança social, qualificação profissional e do emprego, das autarquias e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro
Av. José Bonifácio, 1499 – Centro

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

entidades particulares e não governamentais.

- Elaborar relatórios individuais dos alunos, bem como atividades realizadas e enviá-los a coordenação de Apoio Educativo. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.900-000 - Centro

Av. José Bonifácio, 1499 - Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 - CEP: 17.900-000 - Centro

CNPJ nº 44.880.060/0001-11

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Nos termos do Edital do Concurso Público nº 001/2021, solicito a isenção do pagamento da taxa de inscrição.		
IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:		
NOME:		
CARGO PRETENDIDO:		
ENDEREÇO:		
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE/UF:	TELEFONE:	
CPF:	RG:	
CTPS / SÉRIE	DATA EXPEDIÇÃO:	
E-mail:		
Número do NIS		

DECLARAÇÃO

Declaro, para efeito de solicitação de concessão da isenção de pagamento de taxa de inscrição ao Concurso Público, que:

() estou desempregado.

() apresento condição de Hipossuficiência Financeira.

Declaro também estar ciente de que a veracidade das informações e documentações apresentadas é de inteira responsabilidade minha, podendo a Comissão Examinadora do Concurso Público, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, proceder ao cancelamento da inscrição e automaticamente a eliminação do certame, podendo adotar as medidas cabíveis contra a minha pessoa.

Dracena / SP, ___ de _____ de 2021.

Assinatura Candidato

PROTOCOLO

Para uso exclusivo da Comissão Examinadora do Concurso Público.

() Deferido

() Indeferido



PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA
PREFEITURA MUNICIPAL DE DRACENA

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro

Av. José Bonifácio, 1499 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

Tel: (18) 3821-8000 – CEP: 17.900-000 – Centro
CNPJ nº 44.880.060/0001-11

ANEXO IV - CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO Nº 004/2021

DESCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital de Abertura de Inscrição– divulgação nos sites (empresa e Prefeitura) e Diário Oficial	13/09/2021
Período de Inscrições	14/09 a 22/09/2021
Último dia para Pagamento das inscrições	23/09/2021
Publicação da Homologação das Inscrições e divulgação dos locais das provas– divulgação nos sites e Diário Oficial	28/09/2021
Recurso - das Inscrições	29/09/2021
Publicação das Inscrições após recursos – sites e diário oficial	05/10/2021
Data da realização das provas escrita todos os Cargos	10/10/2021
Divulgação do Gabarito Preliminar (site – a partir das 17horas)-	11/10/2021
Recurso do Gabarito	12/10/2021
Divulgação do Gabarito Oficial (escriturário) e resultado preliminar (sites e diário)	18/10/2021
Data de realização da Prova Prática para o cargo de escriturário	24/10/2021
Divulgação do Gabarito Oficial e resultado preliminar para os demais cargos (sites e diário)	28/10/2021
Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática para o cargo de escriturário	28/10/2021
Divulgação do Resultado Final nos sites e Diário Oficial	04/11/2021