



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

## EDITAL DE ABERTURA CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

A Prefeitura do Município de Brodowski, Estado de São Paulo, por meio de sua Comissão de Concurso Público, torna público na forma prevista no Artigo 37 da Constituição Federal a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas, que será realizado pelo INSTITUTO INDEC (Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação) para provimento de vagas e formação de cadastro reserva dos cargos públicos abaixo especificados para (Casa Abrigo), sob o regime Estatutário. O Concurso Público será regido pelas instruções especiais constante no presente instrumento e demais legislações pertinentes.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Os cargos, número de vagas, salários e pré-requisitos são os estabelecidos no **Quadro I** do presente Edital e todas as informações do processo de execução deste Concurso Público estarão disponíveis no site [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br).

**1.2.** O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos, e eventuais retificações, sendo sua execução de responsabilidade do Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação – INDEC.

### QUADRO I – DOS CARGOS E DAS VAGAS

#### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO MÉDIO COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas	Horas/ Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos	Valor de Inscrição R\$
01	Auxiliar de Cuidador	04	40 horas	R\$ 1.230,66 + R\$ 500,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de 2014)	Ensino Médio Completo	65,00

#### CARGOS PARA O NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cód.	Cargo	Vagas	Horas/ Semanal	Salário R\$	Requisitos Básicos	Valor de Inscrição R\$
02	Coordenador Social da Casa Abrigo	01	40 horas	R\$ 2286,18 + R\$ 500,00 Vale Alimentação (Lei Ordinária 2206 de 30 de abril de	Curso Superior em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia.	R\$ 85,00



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

				2014)		
--	--	--	--	-------	--	--

**1.3.** As descrições sumárias das atribuições dos cargos e a definição de conteúdos programáticos constam de instruções específicas expressas, respectivamente, nos **Anexos I e II** do presente Edital.

**1.3.1.** As descrições genéricas dos cargos encontram-se detalhadas em legislação própria.

**1.4.** O Concurso destina-se a selecionar candidatos para preenchimento, sob o Regime Estatutário, conforme Lei Complementar nº 06 de 12 de julho de 1999 e alterações, das vagas relacionadas no **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital, nesta data, e mais as que vagarem ou que forem criadas durante o prazo de validade do Concurso e serão providas mediante admissão dos candidatos nele habilitados, desde que haja dotação orçamentária disponível.

**1.5.** O presente Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**1.6.** O período de validade estabelecido para este Concurso Público não gera obrigatoriedade para a Prefeitura do Município de Brodowski de contratar, neste período, todos os candidatos classificados.

**1.7.** Os candidatos aprovados que excederem o quantitativo de vagas disposto no **Quadro I** do item **1.2** deste Edital passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço.

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

**1.9.** As provas serão realizadas na cidade de Brodowski/SP.

## 2. DAS INSCRIÇÕES

**As inscrições serão recebidas a partir da 0h do dia 26/04/2021 às 23h59min do dia 30/05/2021, exclusivamente no endereço eletrônico [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br)**

### 2.1. INFORMAÇÕES GERAIS

**2.1.1.** As informações para realizar as inscrições nos respectivos cargos que constam neste Edital estão apresentadas no item **Quadro I**, do item **1.2**.

**2.1.2. Para se inscrever o candidato deverá ler o Edital em sua íntegra.** A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nas demais normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

**2.1.3.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

valor de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o Concurso.

**2.1.4.** Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração de cargo, sob hipótese alguma, portanto, antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deve verificar atentamente o código do cargo. Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga.

**2.1.5.** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de total responsabilidade do mesmo, reservando-se à Prefeitura do Município de Brodowski e ao INDEC, o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preenchê-las de forma completa e/ou forneça dados incorretos, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

**2.1.6.** O candidato que se inscrever para mais de 01 (um) cargo, será considerado ausente naquele em que não comparecer na prova objetiva, sendo eliminado deste Concurso neste respectivo cargo.

**2.1.7.** O/A candidato(a) poderá requerer ser tratado(a) pelo gênero e nome social durante a realização das provas e qualquer outra fase presencial devendo, no período destinado à inscrição, entrar em contato com o INDEC, pelo e-mail [contato@institutoindec.com.br](mailto:contato@institutoindec.com.br) e informar o nome social pelo qual deseja ser tratado(a) sendo responsável pelas informações prestadas.

**2.1.8.** Quando das publicações dos resultados e divulgações no *site* do INDEC, será considerado o nome e o gênero constantes no Registro Civil e informado pelo(a) candidato(a) no formulário de inscrição.

**2.1.9.** O/A candidato(a) que não efetuar a solicitação mencionada no item 2.1.7 no período destinado às inscrições não poderá alegar prejuízo ou constrangimento.

**2.1.10.** O candidato, ao se inscrever, estará declarando, sob as penas da lei, que, após a habilitação no Concurso e no ato da posse, irá satisfazer as seguintes condições:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses, conforme disposto nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal;
- b) estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- c) estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- d) possuir, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos;
- e) estar ciente que deverá possuir, na data da posse, a qualificação mínima, escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo constantes no **Quadro I** do item **1.2**;
- f) não registrar antecedentes criminais, impeditivos do exercício do cargo, achando-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
- g) submeter-se ao exame médico admissional de caráter eliminatório para constatação de aptidão física e mental, devendo apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais ocorrerão às expensas do candidato;
- h) não se aposentado por invalidez e nem estar com idade de aposentadoria compulsória (75 anos), nos termos do Art. 40, inciso II da Constituição Federal;
- i) não receber proventos de aposentadoria, ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- j) preencher as exigências para o provimento do cargo, segundo o que determina a lei e o **Quadro I**, do item **1.2** do presente Edital;
- k) não ter sido dispensado por justa causa ou exonerado a bem do serviço público



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

l) comprovar escolaridade/pré-requisitos exigidos para o cargo e, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da posse, apresentar o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador, bem como o comprovante de anuidade paga;

**2.1.11.** No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas no item **2.1.10**, deste Capítulo, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para ingresso no quadro de servidores públicos municipais, sob pena de desclassificação automática, não cabendo recurso.

**2.1.12.** Ao se inscrever o candidato deverá indicar o código da opção do cargo para o qual pretende concorrer, conforme **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital.

**2.1.13.** Ao inscrever-se no Concurso, é recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a aplicação das provas, em especial os requisitos mínimos de escolaridade e exigências constantes do **Quadro I**, do item **1.2** deste Edital.

## 2.1 INSCRIÇÕES SOMENTE PELA INTERNET

**2.2.1** As inscrições ficarão abertas exclusivamente através da Internet das 0h do dia 26/04/2021 às 23h59min do dia 30/05/2021.

**2.2.2** Após as 24h do dia 30/05/2021, o formulário de inscrição não estará mais disponibilizado.

**2.2.3** Localizar, no *site*, o *link* correlato a este concurso.

**2.2.4** Ler o Edital, preencher o formulário de inscrição e imprimir o boleto bancário.

**2.2.5** O período de inscrição poderá ser prorrogado por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Comissão do Concurso e do INDEC.

**2.2.6** A prorrogação de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação feita na Imprensa Oficial do Município e no endereço eletrônicos [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br).

## 2.3. DO PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES

**2.3.1.** O candidato deverá efetuar o pagamento do valor da inscrição estabelecido no **Quadro I**, do item **1.2**, até o dia **01/06/2021**.

**2.3.2.** Para pagamento do valor da inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado até a data limite do encerramento das inscrições.

**2.3.3.** O pagamento do valor correspondente à inscrição poderá ser efetuado em qualquer agência de atendimento bancário. **Atenção para o horário das agências de atendimento bancário.**

**2.3.4.** Em caso de feriado ou evento que resulte em fechamento das agências bancárias, a taxa de inscrição deverá ser paga antecipadamente.

**2.3.5.** O agendamento do pagamento só será aceito se comprovada a sua quitação até a data de vencimento do boleto.

**2.3.6. Não serão aceitos pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, correio, transferência eletrônica, DOC, casas lotéricas, farmácias, internet, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, fax ou de forma condicional.**

**2.3.7.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que a maior ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.

**2.3.8.** A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação pelo Banco do pagamento do boleto. **O boleto pago será seu protocolo de inscrição.** O candidato poderá acompanhar a situação da sua inscrição por meio do *site* do Instituto INDEC, [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br), na página do Concurso



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

Público, a partir de 72 (setenta e duas) horas após a quitação do boleto bancário, na área “Consultar Inscrição” e digitar seu CPF; para tanto é necessário que o candidato cadastre esses dados corretamente. Caso verifique a falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Instituto INDEC, Fone: (16) 3235-7701, de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h ou [contato@institutoindec.com.br](mailto:contato@institutoindec.com.br)

**2.3.9. O Instituto INDEC e a Prefeitura do Município de Brodowski não se responsabilizam por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica, falhas dos computadores, de comunicação ou bancárias, bem como qualquer outro fator que impossibilite a transferência de dados.**

**2.3.10.** Uma vez verificadas falsidades de declarações ou irregularidades, será anulada, a qualquer tempo, a inscrição ou a prova do candidato, com encaminhamento da questão às autoridades competentes.

**2.3.11.** A inscrição do candidato importará no conhecimento das presentes instruções e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes.

**2.3.12.** Realizada a inscrição, o candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá entrar em contato com o Instituto INDEC via e-mail ou telefone para efetuar a alteração.

**2.3.13.** Para efeito de critério de desempate serão consideradas as correções cadastrais realizadas até o 2º dia útil contado a partir da data de realização da prova objetiva.

**2.3.14.** O candidato que não atender aos termos dos subitens **2.3.12** e **2.3.13**, deste Capítulo, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

**2.3.15.** As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura do Município de Brodowski e/ou ao Instituto INDEC o direito de excluir deste Concurso Público aquele que preencher a com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

## **2.4. DAS RESTRIÇÕES**

**2.4.1.** Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile, correio eletrônico, transferência eletrônica, pagamento em caixa eletrônico, PIX, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento, depósito bancário em conta corrente, cheque ou por qualquer outra via que não a especificada neste Edital ou fora do período estabelecido.

**2.4.2.** É vedada a participação neste certame de quaisquer dos membros integrante da comissão do concurso ou das bancas examinadoras.

**2.4.3.** Qualquer desobediência à proibição prevista no item anterior ou constatada a qualquer tempo que determinado candidato tenha sido beneficiado por obtenção de informações privilegiadas será o infrator eliminado do certame sem prejuízo da responsabilização civil.

## **3. DA RESERVA DE VAGAS À PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**3.1.** Fica reservado um percentual de 5% (cinco por cento), para cada cargo, para pessoas com deficiência física e sensorial, no provimento de cargos públicos, nos órgãos e entidades de Administração Pública Municipal, obedecendo ao princípio do Concurso Público de provas ou de provas e títulos.

**3.1.1.** Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a





# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para o cargo.

**3.2.** A participação de candidato com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 13.146, de 06/07/2015, do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelos Decretos Federais nºs 5.296, de 02/12/2004, e 9.508, de 24/09/2018, e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e da Lei Municipal nº 3.465, de 01/02/2002, e alterações.

**3.3.** O candidato com deficiência, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I** deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

**3.3.1.** Os deficientes somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com sua deficiência.

**3.4.** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018, particularmente em seu art. 4º, 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 à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios previstos no referido artigo, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições, através de ficha de inscrição especial.

**3.5.** O candidato deverá declarar, quando da inscrição, ser pessoa com deficiência, especificando-a na Ficha - Formulário eletrônico de Inscrição:

- a) O candidato deverá, **durante o período de inscrição, IMPRETERIVELMENTE, enviar via SEDEX cópia autenticada** do Laudo Médico assinado por Médico devidamente inscrito no Conselho Regional de Medicina para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP 14.015-130, atestando o número de registro do Médico na referida entidade de classe, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação da sua prova, informando também, o seu nome, o número do documento de identidade (RG), CPF e Município onde será realizado o Concurso Público.
- b) O laudo médico deverá ter sido expedido no prazo de 12 (doze) meses antes do término das inscrições.
- c) Solicitação da prova especial, sala de fácil acesso, ou outras condições, deverão estar claramente descritas no pedido do candidato, anexo ao laudo que deve ser enviado até o último dia de inscrição, **IMPRETERIVELMENTE**.

**3.5.1.** Não será concedida condição especial ao candidato que não apresentar o laudo médico conforme item **3.5 a)**.

**3.5.2.** Para efeito do prazo estipulado no item **3.5 a)**, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

**3.5.3.** O INDEC não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo e do requerimento de solicitação de condição especial a seu destino.

**3.5.4.** O candidato que não encaminhar seu requerimento de solicitação de condição especial para a realização da prova juntamente com o laudo mencionado no item **3.5 a)** até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terá a condição atendida.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

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

**3.5.6.** A realização das provas por estes candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe em quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

**3.5.7.** O laudo entregue não será devolvido.

**3.5.8.** Os laudos não serão recebidos via internet ou qualquer outro meio diferente do especificado no item 3.5 a).

**3.6.** Os deficientes visuais que necessitem de prova ampliada, auxílio de fiscal para leitura da prova, auxílio de fiscal para transcrição da prova no gabarito ou no sistema Braille deverão requerê-la até o último dia de inscrição, por meio de SEDEX para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto-SP, CEP 14.015-130. Os candidatos que não o fizerem até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a prova especial preparada.

**3.6.1.** Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção ou máquina específica, podendo ainda utilizar-se de soroban.

**3.6.2.** Nas provas realizadas com auxílio de fiscal leitor, o candidato identificará, para cada questão, a alternativa que será marcada pelo fiscal na folha de respostas.

**3.6.3. O INDEC e a Prefeitura do Município de Brodowski não serão responsabilizados por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal leitor.**

**3.7.** O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, bem como não terá sua prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

**3.8.** Após o prazo de inscrição fica proibida qualquer inclusão de candidato na lista específica de pessoa com deficiência.

**3.8.1.** Não serão considerados como deficiência, os distúrbios passíveis de correção.

**3.9.** A deficiência não poderá ser apresentada como motivo para justificar a concessão de readaptação do cargo ou concessão de aposentadoria por invalidez.

**3.10.** A publicação do resultado final do Concurso Público será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a de pessoa com deficiência, e a outra somente a pontuação de pessoa com deficiência.

**3.11.** O candidato que for julgado inapto, em razão da deficiência incompatibilizar-se com o exercício das atividades próprias do cargo, será desclassificado do Concurso.

**3.12.** Ao ser convocado para investidura no cargo, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pela Prefeitura, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício do cargo. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**3.13.** A não observância pelo candidato de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser admitido para as vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

## 4. DAS PROVAS

- a.** Considerando as recomendações e medidas dos centros e departamentos governamentais do Estado de SP, com vistas à prevenção do contágio e ao combate do novo Coronavírus (COVID-19), serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio do COVID-19, devendo o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19, não comparecer ao local de prova(s).
- b.** O candidato, ao entrar no prédio, deve dirigir-se imediatamente à sala de prova, sendo proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.
- c.** Será obrigatório o uso de máscaras de proteção facial com cobertura total de nariz e boca, durante todo o período de realização da prova, para uso pessoal, conforme o Decreto Estadual nº 64.959 de 04 de maio de 2020.
- d.** Não será permitida a entrada, nem a permanência no prédio sem máscara.
- e.** Poderá ser dispensado de utilizar a máscara o candidato com transtorno do espectro autista, com deficiência intelectual, com deficiência sensorial ou com quaisquer outras deficiências que o impeça de fazer o uso adequado de máscara de proteção facial, desde que apresente declaração médica específica, no dia da realização da prova.
- f.** O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.
- g.** Para o procedimento de identificação, será exigido que o candidato retire a máscara de proteção facial, mantido o distanciamento recomendado, com a sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.
- h.** Recomenda-se que o candidato leve máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de sua prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde; além de álcool em gel (70°) para uso pessoal durante o período de realização da prova; e garrafa e/ou utensílio para acondicionamento de água, pois os bebedouros somente poderão ser acionados para enchimento dessa(e) garrafa/utensílio.”

**4.1.** A seleção dos candidatos será realizada mediante aplicação de prova objetiva.

**4.2.** As provas objetivas serão de caráter classificatório e eliminatório e se constituirão de 40 questões objetivas de múltipla escolha.

**4.3.** O conteúdo das questões versará sobre o conteúdo descrito no **Anexo II** deste Edital.

**4.4.** Compete à banca examinadora a deliberação sobre o grau de dificuldade da prova e a quantidade de questões por assunto.

**4.5.** A prova será apresentada sob forma de testes de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas em conformidade com o Programa de Provas constante no **Anexo II** deste Edital, sendo somente uma correta.





# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.6.** O **Quadro II** apresenta a relação dos cargos e o respectivo número de questões relacionadas aos conhecimentos específicos, bem como de português e matemática.

**Quadro II – Provas e questões por Cargo**

NÍVEL DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO/COMPLETO		
Cargo	Provas	Nº de questões
Auxiliar de Cuidador	Língua Portuguesa	15
	Matemática	15
	Conhecimentos Gerais	10
	<b>Total</b>	<b>40</b>
Coordenador Social da Casa Abrigo	Língua Portuguesa	10
	Matemática	10
	Conhecimentos Específicos	20
	<b>Total</b>	<b>40</b>

**4.7.** A aplicação das provas objetivas está **prevista** para o dia **20 de junho de 2021**, em horário e local a ser oportunamente divulgado.

**4.8.** O tempo de duração das provas objetivas será de 02 (duas) horas, contadas a partir da autorização do fiscal para o início.

**4.9.** A aplicação da prova na data prevista dependerá da disponibilidade de locais adequados à realização das mesmas.

**4.10.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas na cidade de Brodowski, o INDEC reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento dos candidatos.

**4.11.** Havendo alteração da data prevista no item **4.7**, as provas poderão ocorrer em outra data, sempre aos domingos.

**4.12.** A confirmação da data e as informações sobre horários e locais serão divulgados oportunamente através de Edital de Convocação para as provas a ser publicado na Imprensa Oficial do Município, no *site* do INDEC [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br) e da Prefeitura do Município de Brodowski.

**4.13.** O candidato deverá acompanhar na Imprensa Oficial do Município, *site* da Prefeitura do Município de Brodowski e no *site* do INDEC, a publicação do Edital de Convocação para as provas.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.14.** Não serão enviados cartões de convocação, devendo o candidato tomar conhecimento dos locais e horários de aplicação das provas através do Edital de Convocação mencionado no item anterior.

**4.15.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, no local e no horário constantes das listas afixadas nos locais de aplicação das provas, no Edital de Convocação divulgado na Imprensa Oficial do Município e no site do INDEC [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br).

**4.16.** Os candidatos deverão comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos dos documentos originais (Cédula Oficial de Identidade ou Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista, ou Carteira Nacional de Habilitação modelo com foto, dentro do prazo de validade), caneta de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha. Somente será admitido na sala de provas, o candidato que estiver munido de Protocolo de inscrição e Cédula Oficial de Identidade ou de Carteira expedida por Órgãos ou Conselhos Profissionais que tenham força de documento de identificação com foto ou de Carteira de Trabalho e Previdência Social ou de Certificado de Reservista. Como o documento não ficará retido será exigido a apresentação do ORIGINAL, não sendo aceitas cópias, ainda que autenticadas.

- a) Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato;
- b) Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Boletim de Ocorrência, Protocolos, Certidão de Nascimento ou Casamento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação (emitida anteriormente à Lei nº 9.503/97 ou fora de sua validade), Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada.

**4.17.** O candidato que estiver portando aparelho celular deverá desligar e juntamente com o relógio deverão ser colocados e lacrados no envelope lacre que será fornecido pelo fiscal de sala no momento da assinatura da lista de presença.

**4.17.1.** O candidato ao ingressar no local de realização das provas deverá, obrigatoriamente, manter desligado qualquer aparelho de comunicação, devendo retirar a bateria de qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, incluindo os sinais de alarme e os modos de vibração e silencioso.

**4.17.2.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá em exclusão do candidato do Certame, mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo INDEC.

**4.17.3.** Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

**4.17.4.** É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso seja ativado.

**4.17.5.** Durante a prova, não serão permitidas qualquer espécie de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INDEC, uso de relógio com calculadora, telefone celular e/ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.17.6.** O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol na sala de provas deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação.

**4.17.7.** O INDEC não se responsabilizará por perda ou extravio de documentos ou objetos ocorridos no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

**4.17.8.** O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

**4.17.9.** O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na eliminação do Concurso Público.

**4.17.10.** O INDEC, objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade solicitará aos candidatos, quando da aplicação das provas, o registro de sua assinatura em campo específico na folha de respostas.

**4.17.11.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

**4.18.** Autorizar-se-á ao candidato ausentar-se do recinto das provas durante a sua realização somente em condições especiais e acompanhado por um fiscal.

**4.19.** O candidato poderá fazer uso de sanitários acompanhado de um fiscal, somente durante a realização da prova, não sendo permitido o uso após o término de sua prova.

**4.20.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude do afastamento, por qualquer motivo, do candidato da sala de prova.

**4.21.** O candidato deverá assinalar suas respostas no Cartão de Respostas (Gabarito), com caneta de tinta preta ou azul, assinando-o, em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões e na folha de respostas. O preenchimento do Cartão de Respostas (Gabarito) é de total responsabilidade do candidato.

**4.21.1.** Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

**4.21.2.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção da mesma.

**4.21.3.** Será eliminado do Concurso Público o candidato que não devolver a Folha de Respostas.

**4.22.** Não serão computadas questões não assinaladas ou assinaladas a lápis ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível, sendo atribuída nota 0 (zero) à questão.

**4.23.** O candidato deverá ler atentamente as instruções contidas na Capa do Caderno de Questões e na Folha de Respostas.

**4.24.** As instruções contidas no Caderno de Questões e na Folha de Respostas deverão ser rigorosamente seguidas sendo o candidato único responsável por eventuais erros cometidos.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**4.25.** Nos casos de eventual falta de Caderno de Questões/material personalizado de aplicação das provas, em razão de falha de impressão, número de provas incompatível com o número de candidatos na sala ou qualquer outro equívoco na distribuição de prova/material, o INDEC tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

**4.26.** O candidato deverá informar ao fiscal de sua sala qualquer irregularidade nos materiais recebidos no momento da aplicação das provas não sendo aceitas reclamações posteriores.

**4.27.** O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá fazer junto ao fiscal de sala, que anotará na folha de ocorrência para posterior análise.

**4.28.** O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando consigo o caderno de provas a partir dos últimos 30 (trinta) minutos do tempo destinado à realização de Exame. O Cartão de Resposta (Gabarito) será obrigatoriamente devolvido pelo candidato. O preenchimento deverá ser feito de acordo com as instruções do cartão resposta. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato. Em nenhuma hipótese o caderno de questões será considerado para correção e respectiva pontuação.

**4.29.** O candidato deverá permanecer em prova pelo tempo mínimo de 30 (trinta) minutos.

**4.30.** Em hipótese alguma haverá segunda chamada, revisão de provas ou de resultados, em quaisquer das formas de avaliação, nas diferentes fases do concurso público, seja qual for o motivo alegado.

**4.31.** O não comparecimento à prova excluirá o candidato automaticamente do Concurso Público.

**4.32.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar das listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, o INDEC procederá à inclusão do referido candidato, antes do início das provas, fornecendo Folha de Respostas e Caderno de Provas, mediante a apresentação do comprovante de sua inscrição.

**4.33.** A inclusão de que trata o item **4.32** será realizada de forma condicional, e será confirmada pelo INDEC, na fase do Julgamento das Provas Objetivas, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

**4.34.** Considerada a impertinência da inscrição de que trata o item **4.32** a mesma será automaticamente cancelada sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**4.35.** Não será admitida, em nenhuma hipótese, a entrada de retardatários no local da prova.

**4.36.** A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, sendo este indicação de sua inteira responsabilidade. O acompanhante deverá possuir



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

maioridade legal e permanecer em sala reservada para essa finalidade, sendo responsável pela guarda da criança e observar os seguintes aspectos:

- a) Durante o período em que a candidata estiver amamentando, ela deverá permanecer no local designado pela Coordenação para este fim e, ainda, na presença de um fiscal, respeitar todas as demais normas estabelecidas neste Edital;
- b) O acompanhante, que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela Coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste Edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular, bem como deverá apresentar um dos documentos previstos no item **4.16** para acessar e permanecer no local designado;
- c) A candidata, nesta condição, que não levar acompanhante, não realizará as provas;
- d) Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## **4.37. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO DAS PROVAS**

Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou em local diferente do designado;
- b) Não comparecer às provas, seja qual for o motivo alegado;
- c) Não apresentar o documento de identidade exigido;
- d) Ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes de decorrido o tempo mínimo estabelecido para permanência na sala;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos;
- f) Estiver portando ou fizer uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação como telefone celular, pager, máquina calculadora ou qualquer outro meio;
- g) Lançar mão de meios ilícitos para execução da prova;
- h) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- i) Não devolver integralmente o material recebido;
- j) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada de aplicação de provas;
- l) Estiver fazendo uso de boné ou chapéu, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato na sala de aula durante a realização das provas;
- m) **Durante a realização da prova e/ou procedimento deste Concurso Público fizer utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá ao Instituto INDEC, e somente a ele, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.**

## **5. DO JULGAMENTO DAS PROVAS**

### **5.1. DA NOTA DA PROVA**

**5.1.1.** As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.





# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**5.1.2.** Serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de pontos na prova. O candidato que obtiver aproveitamento inferior a 50% (cinquenta por cento) na prova será inabilitado.

**5.1.3.** A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:  $NP = \frac{(Na \times 100)}{Tq}$

Sendo:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

**5.1.4.** O candidato não aprovado na Prova Objetiva será eliminado do Concurso.

**5.1.5.** A pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos presentes à respectiva prova.

## **5.2. CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**5.2.1.** Na hipótese de igualdade na Classificação Final, o desempate obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

**5.2.1.1.** O candidato que contar com maior idade;

**5.2.1.2.** Maior número de acertos em conhecimentos específicos;

**5.2.1.3.** Maior número de acertos em língua portuguesa;

**5.2.1.4.** Maior número de acertos em matemática.

**5.2.2.** Persistindo o empate, haverá sorteio juntamente com a Comissão Examinadora de Concurso Público.

**5.2.3.** O ingresso no serviço público municipal obedecerá à ordem de classificação.

## **6. DA CLASSIFICAÇÃO**

### **6.1. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO**

**6.1.1.** Os candidatos habilitados serão classificados por ordem decrescente da nota final, em lista de classificação por cargo.

**6.1.2.** Serão elaboradas duas listas de classificação: uma geral, com a relação de todos os candidatos, inclusive de pessoa com deficiência, e outra apenas de pessoa com deficiência.

**6.1.3.** Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Final Geral.

**6.1.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no concurso público, valendo para esse fim, a homologação.

**6.1.5.** O candidato obriga-se a manter atualizado seu endereço e telefones junto ao Instituto INDEC, durante o período da realização do Concurso e, após a homologação do resultado final do mesmo, junto à Prefeitura do Município de Brodowski.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1.** Caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar:



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

- a) Da divulgação do Gabarito Oficial da prova;
- b) Da classificação, ou seja, do Resultado, a contar da data da publicação do Edital.

**7.2. Os recursos (Modelo Anexo III) deverão ser devidamente fundamentados e enviados via SEDEX exclusivamente, para o Instituto INDEC, situado na Rua Bernardino de Campos nº 1108, Centro, Ribeirão Preto/SP, CEP 14.015-130, sendo considerado para tanto a data da postagem.**

**7.3. Será liminarmente indeferido o recurso:**

- a) que não estiver devidamente fundamentado ou não possuir argumentação lógica e consistente que permita sua adequada avaliação;
- b) que for apresentado fora do prazo a que se destina ou relacionado a evento diverso;
- c) interposto por outra via, diferente da especificada neste Capítulo;
- d) que apresentar contestação referente a mais de uma questão no mesmo formulário, devendo o candidato utilizar um formulário para cada questão, objeto de questionamento;
- e) apresentado em letra manuscrita;
- f) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- g) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- h) que esteja em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo e nas instruções constantes dos Editais de divulgação dos eventos.

**7.4. O recurso interposto fora do prazo previsto nos itens 7.1 e 7.2 deste Capítulo não serão conhecidos.**

**7.5. Não serão aceitos recursos sem embasamento.**

**7.6. No caso de deferimento de recurso interposto, poderá eventualmente haver alteração dos resultados obtidos pelo candidato em qualquer etapa ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do mesmo.**

**7.7. Será indeferido o recurso interposto fora do Modelo (Anexo III) e dos prazos estipulados neste edital.**

**7.8. A interposição dos recursos não interfere o andamento regular do cronograma do Concurso.**

**7.9. Não haverá segunda instância de recurso administrativo, re-análise de recurso interposto ou pedidos de revisão de recurso, bem como recurso contra o gabarito oficial definitivo.**

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

**7.11. Os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova independente de terem recorrido.**

**7.12. Caso haja alteração no gabarito divulgado por força de impugnações ou correções, as provas serão corrigidas de acordo com as alterações promovidas, considerando-se as marcações feitas pelos candidatos na(s) alternativa(s) considerada(s) correta(s) para a questão de acordo com o gabarito definitivo.**



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**7.13.** A decisão dos recursos interpostos será divulgada na Imprensa Oficial do Município e/ou nos *sites* do INDEC e da Prefeitura.

**7.14.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

**7.15.** Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

## 8. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**8.1.** A convocação para nomeação e posse obedecerá rigorosamente à ordem da classificação final dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura do Município de Brodowski, obedecendo o limite de vagas existentes, das que vagarem ou forem criadas, bem como disponibilidade orçamentária dentro do prazo de validade deste Concurso Público.

**8.2.** A convocação para nomeação e posse serão feitas através de publicação de portaria no *site* da Prefeitura do Município de Brodowski e na Imprensa Oficial do Município, ou outra de circulação na região onde são publicados os atos oficiais.

**8.3.** A convocação para todas as etapas do presente Concurso Público ocorrerá por publicação de editais e portarias a serem divulgadas onde são publicados os atos oficiais da Prefeitura do Município de Brodowski.

**8.4.** Quando convocado/nomeado, o candidato deverá comparecer ao local estabelecido, exatamente dentro do prazo estipulado no ato da convocação/portaria. O não comparecimento em quaisquer das etapas implicará na desclassificação automática. **Caso o candidato seja convocado e por qualquer motivo não possa tomar posse do cargo, o mesmo será considerado desistente, não havendo nenhuma possibilidade de retornar ao final da lista de classificados.**

**8.5.** Os candidatos nomeados estarão sujeitos ao estágio probatório nos termos constitucionais.

**8.6.** Para efeito de nomeação, fica o candidato sujeito à aprovação em exame médico admissional, de caráter eliminatório, que avaliará sua aptidão física e mental para o exercício do cargo, ocasião em que deverá apresentar os resultados dos exames clínicos e laboratoriais, solicitados conforme a necessidade do cargo e conveniência da Administração, os quais serão realizados às expensas do candidato. Os que não lograrem aprovação não serão nomeados.

**8.7.** O candidato convocado deverá apresentar toda documentação comprobatória para o exercício do cargo.

**8.8.** Documentação necessária:

a) 01 (uma) foto 3X4 (recente);



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) - original e cópias das páginas da foto e do verso da foto OU impressão completa da CTPS digital.
- c) Comprovante de cadastro no PIS/PASEP (o cartão cidadão **não** será aceito como comprovante). Caso seja o primeiro emprego, o candidato deverá comparecer a uma agência da Caixa para pegar um documento que comprove que não há nenhum PIS em seu nome e também ao Banco do Brasil para a negativa do PASEP;
- d) Cédula de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) Comprovante de situação cadastral do CPF;
- f) Cédula de Identidade (RG) – no caso de estrangeiro, cédula de identidade, visto e certidão de registro estrangeiro;
- g) Título de Eleitor, juntamente com os comprovantes de votação na última eleição (1º e 2º turnos) ou certidão de quitação eleitoral (as justificativas **não** serão aceitas);
- h) Certificado de reservista (se candidato masculino);
- i) Cartão Nacional de Saúde (SUS);
- j) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais expedida pela Secretaria de Segurança Pública da área de seu domicílio (original);
- k) Comprovante de residência atual no nome do candidato;
- l) Comprovante de escolaridade de acordo com o exigido por lei ou no edital para o exercício do cargo:
  - Diploma de Graduação de Nível Superior com apostilamento ou Certificado juntamente com Histórico Escolar com data de colação de grau (para cargos de nível superior);
  - Histórico Nível Médio completo (cargos de nível médio);
  - Histórico Nível Fundamental completo (para cargos de nível fundamental)
- m) Comprovante de Especialização mediante apresentação de documento reconhecido pelo Ministério da Educação ou pela Sociedade da Especialidade.
- n) Registro no respectivo conselho de classe acompanhado do comprovante de pagamento da anuidade. Na falta deste, pede-se Registro na DRT – Delegacia Regional do Trabalho.
- o) Certidão Negativa de Pontuação e Certidão de Prontuário (expedidas pelo DETRAN) e CNH categorias B – as certidões originais e a CNH original e cópia (para os cargos que exigem CNH de acordo com o exigido no **Quadro I**, item 1.2);
- p) Certidão e/ou Declaração emitida pelo órgão competente que conste cargo ou emprego exercido naquele órgão, horário de trabalho, para comprovação de acúmulo lícito de cargo ou emprego público (original);
- q) Declaração de acúmulo ou não de cargo/emprego/função públicos (original);
- r) Certidão de Casamento para o caso de candidatos casados, separados, divorciados ou viúvos ou Certidão de Nascimento no caso de solteiro(a);
- s) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS dos filhos solteiros de zero até 21 anos de idade ou até 24 anos, se universitário – somente cópias;
- t) Certidão de Nascimento, RG, CPF e Cartão SUS do cônjuge (obrigatório) e dos pais (somente se estes forem dependentes do Imposto de Renda);
- u) Caderneta de Vacinação atualizada dos filhos menores de 6 anos;
- v) Comprovante de Escolaridade dos filhos com até 14 anos;
- w) Cópia da Declaração de Imposto de Renda do ano em exercício (**completa**) ou preenchimento de declaração de bens e valores (somente para os isentos);
- x) Certidão expedida pelo órgão competente indicando o tipo de aposentadoria (somente para os



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

aposentados em cargo/emprego/função públicos, desde que os cargos estejam previstos nas acumulações legais previstas pela Constituição Federal) – original;

- y) Não poderá ser empossado o candidato que receber proventos em virtude de aposentadoria pelo exercício de cargo/função na Administração Direta Municipal, Estadual ou Federal, conforme o disposto no § 10, do artigo 37, da Constituição Federal, com redação alterada pelas Emendas Constitucionais 19/98 e 20/98.

**8.10.** Outros documentos que a Prefeitura do Município de Brodowski julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca.

**8.11.** A posse e o exercício far-se-ão na forma estabelecida na Legislação que disciplina o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Brodowski.

**8.12.** A aprovação do candidato não isenta o mesmo da apresentação dos documentos pessoais exigíveis para a nomeação.

**8.13.** Fica a critério da Prefeitura do Município de Brodowski estabelecer o horário de trabalho a ser cumprido – horário flexível, podendo ser em período diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

**8.13.1.** Não cabe ao candidato a escolha do horário e local de trabalho, devendo o mesmo atender à necessidade da Administração.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1.** Caberá ao Prefeito do Município de Brodowski a homologação do Concurso Público.

**9.2** A Prefeitura do Município de Brodowski e o Instituto INDEC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- Endereço não atualizado;
- Endereço de difícil acesso;
- Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato; e
- Correspondência recebida por terceiros.

**9.3.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no Edital de Abertura e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**9.4.** É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público, que venham a ser feitas na Imprensa Oficial do Município, no site da Prefeitura do Município de Brodowski e do Instituto INDEC, [www.institutoindec.com.br](http://www.institutoindec.com.br), não sendo aceita a alegação de desconhecimento das normas do certame.





# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**9.5.** Motivará a eliminação do candidato do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou nas instruções constantes na prova, 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)** apresentar-se em local diferente da convocação oficial;
- d)** não apresentar o documento que bem o identifique;
- e)** ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal;
- f)** ausentar-se do local de provas antes do tempo mínimo de permanência;
- g)** ausentar-se da sala de provas levando folha de respostas ou outros materiais não permitidos, sem autorização;
- h)** estiver portando armas, mesmo que possua o respectivo porte;
- i)** for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- j)** for surpreendido em comunicação com outras pessoas, dando ou recebendo auxílio para a execução das provas, ou utilizando-se de livros, notas ou impressos não permitidos ou máquina calculadora ou similar;
- k)** estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico ou de comunicação;
- l)** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas ou com os demais candidatos.
- m)** prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- n)** fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- o)** descumprir qualquer regra estabelecida neste Edital, nas retificações e no Edital de Convocação para a realização das provas.

**9.6.** A Prefeitura do Município de Brodowski e o Instituto INDEC se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer das fases deste Concurso Público, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documento eventualmente esquecidos nos locais das provas.

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

**9.8.** Decorridos 90 dias da data da publicação da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultado o descarte dos registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

**9.9.** Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, o Instituto INDEC e a Prefeitura do Município de Brodowski poderão anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**9.10.** O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

**9.11.** Para efeito deste Concurso, considerar-se-á a legislação vigente até a data do término das inscrições.

**9.11.1.** A legislação com entrada em vigor após o término das inscrições não será objeto de avaliação da prova neste Concurso Público.

**9.12.** Não será fornecida informação relativa à convocação, ao resultado das provas e resultado final via telefone ou e-mail, bem como atestados ou declarações pela participação no certame.

**9.13.** O candidato aprovado e convocado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias de semanas, sábados, domingos e feriados, obedecida a carga horária semanal de trabalho.

**9.14.** A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal.

**9.15.** A Prefeitura do Município de Brodowski e o INDEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso.

**9.16.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado, sendo do candidato a responsabilidade de acompanhar na Imprensa Oficial do Município e pelos sites do INDEC e da Prefeitura, as eventuais retificações.

**9.17.** O candidato aprovado que vier a ser admitido fica ciente de que consta no Edital somente um resumo do cargo a que está concorrendo e, portanto, estará sujeito a desempenhar todas as atividades que sejam inerentes ao seu cargo.

**9.18.** Não serão fornecidos atestados, declarações, certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos valendo para tal fim os resultados divulgados através da Imprensa Oficial do Município e dos sites do INDEC e da Prefeitura.

**9.19.** A publicação dos atos relativos à convocação para exame médico admissional, nomeação e posse, após a homologação do Concurso, serão de competência exclusiva da Prefeitura do Município de Brodowski.

**9.20.** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18/11/2011.

**9.21.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante a Prefeitura do Município, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil após a publicação do mesmo.



# Prefeitura Municipal de Brodowski

ESTADO DE SÃO PAULO

**9.22.** Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura do Município de Brodowski, em conjunto com o INDEC – Instituto Nacional de Desenvolvimento Educacional e Capacitação.

**9.23.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e duvidosos serão resolvidos em caráter irrecorrível pela Comissão designada para a realização do presente Concurso Público e pelo INDEC, no que couber.

**9.24.** Para que chegue ao conhecimento de todos e, no futuro, não se alegue ignorância, é expedido o presente Edital, que vai afixado no lugar de costume e publicado na Imprensa Oficial do Município.

Brodowski, 23 de abril de 2021.

**JOSÉ LUIZ PEREZ**  
**Prefeito**

## ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS CARGOS

### **Auxiliar de Cuidador**

Assistir, orientar e acompanhar as crianças e adolescentes nas atividades referentes à refeição, higiene pessoal e organização do ambiente, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis e de autonomia; Responsabilizar-se pela permanência de crianças e adolescentes no Acolhimento Institucional, inclusive por seus pertences individuais; Propiciar à criança e ao adolescente um ambiente estimulador e agradável ao seu desenvolvimento; Zelar pelas instalações, materiais, máquinas e equipamentos utilizados; Garantir o acompanhamento e a segurança dos acolhidos e dar suporte para o atendimento sócio educacional que é realizado dentro do Acolhimento Institucional; Alimentar, dar banho, trocar roupas, promover atividades educacionais, recreativas e colocar as crianças e adolescentes em repouso, de acordo com a rotina estabelecida; Acompanhar, orientar e servir as refeições diárias; Manter a higiene local e orientar crianças e adolescentes nos procedimentos de limpeza do Acolhimento Institucional; Proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal; Observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando primeiros socorros, dando ciência ao superior sobre a ocorrência; Administrar medicação aos acolhidos, de acordo com as orientações médicas; Vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, tratando-as com zelo, atenção e carinho; Acompanhar as crianças em passeios, visitas e excursões e executar outras tarefas correlatas.

### **Coordenador Social da Casa Abrigo**

Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos do Acolhimento Institucional; Zelar pelo cumprimento das normas descritas no Regimento Interno Institucional; Garantir e manter as instalações físicas em condições adequadas de habitabilidade, higiene, alimentação, salubridade e segurança e os objetos necessários à execução dos serviços; Supervisionar os trabalhos desenvolvidos por todos os funcionários, zelando pelo bom andamento do atendimento aos acolhidos; Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação e implementação dos programas, serviços e projetos operacionalizados no Acolhimento Institucional; Convocar e coordenar a realização do planejamento dos serviços, programas, projetos e ações em geral, assim como monitorá-los e avaliá-los junto à Equipe Técnica e outros setores; Elaboração, execução e monitoramento, em conjunto com a equipe técnica e demais funcionários, do Projeto Político-Pedagógico; Zelar pelo cumprimento dos direitos das crianças/adolescentes, de acordo com o ECA; Promover a articulação com a rede de serviços e com o Sistema de Garantia de Direitos e executar outras tarefas correlatas.

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### ENSINO MÉDIO COMPLETO

##### AUXILIAR DE CUIDADOR

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

##### CONHECIMENTOS GERAIS:

**HISTORIA: Historia Geral** – Grandes Civilizações, Personagens Históricos, A Conquista da América, Mercantilismo e o Sistema Colonial. O Renascimento Cultural Europeu. Revoluções, Iluminismo, Revolução Industrial. Idade Média. A Revolução Francesa, A Primeira Guerra Mundial, A Década do Pós-Guerra, A Segunda Guerra Mundial. **Historia do Brasil** - Balaiada, Guerra de Canudos, Bandeirantes, Brasil Colônia, Brasil República, Descobrimento do Brasil, Capitânicas Hereditárias, Escravidão no Brasil, Abolição da Escravatura, Guerra do Paraguai, Índios do Brasil, Invasão Holandesa no Brasil, Guerra dos Emboabas, Guerra dos Farrapos, Guerra dos Farrapos, Independência do Brasil, Imigração no Brasil, Era Vargas. **GEOGRAFIA: Geografia Geral** - Hidrografia, Mapas, África, América do Norte, América Central, América do Sul, Ásia, Geopolítica, Geografia Física, Produção e Consumo de Energia e Minerais Metálicos. **GEOGRAFIA DO BRASIL** - Industrialização Brasileira, Urbanização Brasileira, Agropecuária, Questões Ambientais. Clima do Brasil, Mapas do Brasil, Desmatamento no Brasil, Rio Amazonas, MERCOSUL, Dados geográficos, Relevo Brasileiro, Efeito Estufa, Aquífero Guarani, Hidrografia, Vegetação. **ATUALIDADES:** Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia, e suas vinculações históricas.

#### ENSINO SUPERIOR COMPLETO

##### COORDENADOR SOCIAL DA CASA ABRIGO

**PORTUGUÊS:** Ortografia, Acentuação gráfica, Pontuação, Classes de palavras: artigo, nome, pronome, verbo, palavras relacionadas (preposição e conjunção), Flexão nominal, Concordância nominal, Flexão verbal: número pessoal e modo temporal, Concordância verbal, Formação de palavra: composição e derivação portuguesa, Estrutura da frase portuguesa: a- termos da oração; b- coordenação e subordinação, Regência nominal e verbal, Colocação pronominal, Sinonímia, antonímia, polissemia, denotação e



conotação, Recursos linguísticos (linguagem figurada), Redação, Interpretação de textos.

**MATEMÁTICA:** Propriedades, Simplificação de radicais, Operações radicais, Racionalização simples, Equações incompletas, Resolução de uma equação, Sistema simples de equações, Equações de 1º e 2º Grau – resolução – problemas, Noções de relação e função, Função de 1º Grau, Funções, Função constante, Relação e função: noções gerais, domínio, imagem, Razão e proporção, Grandezas proporcionais, Regra de três simples, Regra de três composta, Porcentagem, Juros (Simples e Composto), Conjunto de números inteiros: operações, Conjunto de números racionais: operações, Expressões algébricas: operações, Radicais: operações, simplificação, racionalização, propriedades.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

Política Nacional de Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Fundo Nacional de Assistência Social (FNAS). Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS. Gestão do SUAS: Gestão compartilhada; apoio técnico. Vigilância Socioassistencial. Unidades de Atendimento. Benefícios assistenciais. Serviços e Programas. Publicações Institucionais (acessíveis através do portal [www.mds.gov.br](http://www.mds.gov.br)): Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Cadastro Único. Renda Cidadã e Ação Jovem. Bolsa Família. CRAS – Centro de Referência de Assistência Social. Proteção e Atenção Integral à Família (PAIF). Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCVF). CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social, Equipes Volantes. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Benefício de Prestação Continuada da Assistência Social (BPC). BPC na Escola. BPC Trabalho. Benefícios Eventuais. Renda Mensal Vitalícia. Carteira do Idoso. Segurança Alimentar. Brasil Sem Miséria. Lei Federal n.º 8.742/1993 e suas atualizações – Dispõe sobre a organização da Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/18742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18742.htm)). Decreto n.º 7.788/2012 – Regulamenta o Fundo Nacional de Assistência Social ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2012/Decreto/D7788.htm)). Resolução n.º 33/2012 - Norma Operacional Básica da Assistência Social – NOB/SUAS (<https://conferencianacional.files.wordpress.com/2013/12/cnas-2012-033-12-12-2012.pdf>). Decreto n.º 6.214/2007 – Regulamenta o benefício de prestação continuada da assistência social devido à pessoa com deficiência e ao idoso ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Decreto/D6214.htm)). Lei Federal n.º 10.741/2003 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/110.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/110.741.htm)). Lei Federal 10.836/2004 e suas atualizações - Cria o Programa Bolsa Família e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/lei/110.836.htm)). Decreto n.º 5.209/2004 – Regulamenta o Programa Bolsa Família ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2004/Decreto/D5209.htm)). Lei Federal n.º 11.692/2008 e suas atualizações – Dispõe sobre o Programa Nacional de Inclusão de Jovens – Projovem ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/111692.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/111692.htm)). Lei Federal n.º 8.069/1990 e suas atualizações - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8069Compilado.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8069Compilado.htm)).

## ANEXO III

### MODELO DE RECURSO

[illegible]

**ANEXO IV**  
**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU**  
**SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

Prefeitura do Município de Brodowski – Concurso Público 001/2021

**ATENÇÃO: OBRIGATÓRIO ANEXAR A ESSE REQUERIMENTO O LAUDO MÉDICO QUE JUSTIFIQUE A SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÃO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

NOME DO  
CANDIDATO: \_\_\_\_\_

N.º DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_ DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG):  
\_\_\_\_\_

EMPREGO PRETENDIDO:  
\_\_\_\_\_

ASSINALE COM UM “X” O MOTIVO DO REQUERIMENTO:

☐ Portador de deficiência ☐ Amamentação ☐ Outro. Qual?

ASSINALE COM UM “X” O TIPO DE SUA DEFICIÊNCIA:

☐ Física ☐ Auditiva ☐ Visual ☐ Mental ☐ Múltipla ☐ Outra. Qual?

ASSINALE COM UM “X”, CASO HAJA A NECESSIDADE DE CONDIÇÃO ESPECIAL:

☐ Sim ☐ Não

Descreva a condição especial para realização da prova:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nestes termos, pede deferimento.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2021.