



CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022
EDITAL Nº 35/2022

A Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, Estado de São Paulo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para preenchimento dos empregos públicos e formação de cadastro de reserva para a área da Administração Geral, constantes no QUADRO I deste Edital, sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e em conformidade à Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal nº 766/2019 e Lei n.º 116/97.

O Concurso Público será regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, e sua organização e aplicação ficarão a cargo da Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da Universidade de Taubaté - EPTS.

Instruções Especiais

I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS

QUADRO I

Cod	Cargo	Vagas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário	Taxa de inscrição	Requisitos Mínimos
1	Advogado	01	SIM	30 h/s	R\$3.524,20	R\$70,00	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão Competente.
2	Arquivista	01	SIM	40 h/s	R\$2.887,05	R\$70,00	Ensino Superior Completo com formação em arquivologia
3	Assistente Administrativo	06	SIM	40 h/s	R\$1.319,67	R\$50,00	Ensino Médio Completo.
4	Assistente Social	01	SIM	30 h/s	R\$2.887,05	R\$70,00	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão Competente.
5	Auxiliar de Convés	02	SIM	44 h/s	R\$1.814,25	R\$50,00	Ensino Médio Completo e curso específico com registro na Marinha do Brasil.
6	Contador	00	SIM	40 h/s	R\$3.568,28	R\$70,00	Ensino Superior Completo e Registro no órgão CRC.
7	Coveiro	00	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
8	Engenheiro Civil	01	SIM	24 h/s	R\$2.887,05	R\$70,00	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão Competente.
9	Eletricista	01	SIM	44 h/s	R\$1.262,73	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo com curso específico
10	Engenheiro Agrônomo	00	SIM	40 h/s	R\$2.887,05	R\$70,00	Ensino Superior Completo e Registro no Órgão Competente.
11	Fiscal de Tributos	01	SIM	40 h/s	R\$1.814,25	R\$50,00	Ensino Médio completo
12	Fiscal de Obras e Posturas	01	SIM	40 h/s	R\$1.814,25	R\$50,00	Ensino Médio Completo
13	Marceneiro	01	SIM	44 h/s	R\$1.289,67	R\$30,00	Ensino Fundamental e curso específico



14	Marinheiro de Convés	02	SIM	44 h/s	R\$2.038,70	R\$50,00	Ensino Médio Completo e Registro no Órgão Competente.
15	Mecânico	00	SIM	44 h/s	R\$1.289,67	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo.
16	Motorista	05	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo, CNH Categoria – “D”.
17	Operador de Máquinas	01	SIM	44 h/s	R\$1.441,35	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH D”.
18	Pedreiro	01	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
19	Pintor	00	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
20	Serviços Gerais	07	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
21	Servidor Braçal	05	SIM	44 h/s	R\$1.252,20	R\$30,00	Ensino Fundamental Incompleto.
22	Soldador	01	SIM	44 h/s	R\$1.289,67	R\$30,00	Ensino Fundamental completo com formação técnica em soldagem.
23	Técnico de Informática	00	SIM	40 h/s	R\$1.319,67	R\$50,00	Ensino Médio Completo e Técnico em Informática
24	Técnico em Química	00	SIM	44 h/s	R\$1.269,08	R\$50,00	Ensino Médio Completo com formação técnica em química.
25	Técnico de Segurança do Trabalho	00	SIM	44 h/s	R\$1.814,25	R\$50,00	Ensino Médio Completo e Técnico de Segurança do Trabalho.
26	Tratorista	01	SIM	44 h/s	R\$1.441,35	R\$30,00	Ensino Fundamental Completo e CNH “D”.
27	Agente Comunitário de Endemias	00	SIM	40 h/s	R\$1.708,10	R\$50,00	Ensino Médio completo

1 A descrição das atribuições dos cargos acima encontra-se no Anexo I deste Edital.

II - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Concurso Público a que se refere o presente Edital compreenderá:
1ª etapa - Provas Objetivas de múltipla escolha;
2ª etapa – Prova Prática Profissional, somente para os empregos de: OPERADOR DE MÁQUINAS, SERVIÇOS GERAIS, SERVIDOR BRAÇAL E TRATORISTA;
3ª etapa - Prova de Títulos;
4ª etapa - Comprovação dos requisitos mínimos e exames médicos, de caráter eliminatório, a ser realizada após a homologação do Concurso.
2. A prova objetiva está prevista para o dia **10 de julho de 2022**, conforme consta na seção VI – DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA – deste Edital.
3. O CANDIDATO SERÁ RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DE TODAS AS FASES DESTE CONCURSO PÚBLICO, BEM COMO TODAS AS PUBLICAÇÕES DIVULGADAS NO SITE: WWW.EPTS.COM.BR.



4. Os eventuais erros de digitação na Ficha de Inscrição: Nome, Número de documento de Identidade (RG) e CPF, Estado Civil, número de Filhos, Data de Nascimento, e-mail, endereço, telefone e, escolaridade deverão ser corrigidos PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 4.1 O candidato poderá corrigir seus dados cadastrais no período de **23 maio a 05 de junho de 2022**, até às 23h59.
5. O gabarito Oficial Preliminar estará disponível no site da EPTS, a partir do dia **11 de julho de 2022**.
6. O gabarito Oficial estará disponível no site da EPTS, a partir do dia **20 de julho de 2022**.
7. Os candidatos poderão realizar a inscrição somente por meio do endereço eletrônico www.epts.com.br, da Empresa de Pesquisa, Tecnologia e Serviços da UNITAU – EPTS.
8. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente.

III - DAS INSCRIÇÕES

1. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período de **16 de maio a 05 de junho de 2022**.
 - 1.1. Para efetuar sua inscrição, salvá-la e imprimir o boleto para pagamento, o interessado deverá acessar o site www.epts.com.br e seguir os passos abaixo:
 - a) concurso
 - b) em andamento
 - c) + informações
 - d) inscrição
 - 1.1 As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.
 - 1.2 A prorrogação das inscrições de que trata o item anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita nos sites www.epts.com.br
- 2 A inscrição no presente Concurso Público implica conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos, comunicados e eventuais retificações, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 3 Para o pagamento da taxa de inscrição será utilizado somente o boleto bancário gerado no ato da inscrição.
- 4 A inscrição será efetivada somente após o pagamento da taxa de inscrição, nas casas lotéricas ou em qualquer agência bancária, durante os horários de funcionamento normal desses estabelecimentos.
 - 4.1 A efetivação da inscrição ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa de inscrição.
 - 4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio de depósito bancário em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência eletrônica, PIX, DOC, ordem de pagamento, depósito comum ou condicional em conta corrente ou qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.
 - 4.3 O candidato deverá verificar a confirmação de sua inscrição no site: www.epts.com.br, após 72 (horas) de ter efetuado o pagamento da taxa de inscrição, bastando para isso, clicar em consulta de inscrição e digitar o CPF.
 - 4.4 Em caso de não confirmação de sua inscrição, o candidato deverá entrar em contato com a EPTS pelo e-mail: concurso@epts.com.br ou pelo telefone (12) 3632-2277, enviando cópia/recibo do pagamento ou entregar pessoalmente o recibo de pagamento da taxa de inscrição na EPTS, na Avenida Nove de Julho, 245 – centro – Taubaté – SP – CEP: 12020-200 – Setor EPTS, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h, horário de Brasília.
 - 4.5 No caso de pagamento da taxa de inscrição com cheque, será considerada sem efeito a inscrição se o cheque, por qualquer motivo, for devolvido.
- 5 A data limite para o pagamento das inscrições será o dia **06 de junho de 2022** até as 20h.
 - 5.1 Se o pagamento for efetuado após o horário predefinido, 20 horas, o candidato terá os dias 06 e 07 de junho até as 20 horas para enviar o comprovante de pagamento, através do email concurso@epts.com.br, caso não seja enviado o comprovante de pagamento a inscrição do candidato será Indeferida.
- 6 A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas (canceladas, por falta de pagamento ou por terem sido realizadas fora de prazo) no site: www.epts.com.br, no dia **15 de junho de 2022**. O candidato cujo número de inscrição constar da Lista dos Indeferidos terá 48 (quarenta e oito) horas, a partir da data e hora da publicação, para comprovar o pagamento do boleto, e deverá enviar o comprovante via e-mail ou entregá-lo pessoalmente na sede da EPTS.
 - 6.1 A relação candidato por vaga será publicada no dia **23 de junho de 2022**, no site www.epts.com.br
- 7 Todos os boletos gerados na página de acompanhamento para o pagamento da taxa de inscrição deve apresentar os dígitos **74891** no início da linha digitável do código de barras. Portanto, é recomendável que o candidato se certifique de que seu computador encontra-se livre de quaisquer vírus ou *malwares*, tendo em vista que



mecanismos mal intencionados podem adulterar o código de barras do boleto de pagamento, ocasionando a não quitação do boleto junto à EPTS.

- 8 OBJETIVANDO EVITAR ÔNUS DESNECESSÁRIOS, O CANDIDATO DEVERÁ ORIENTAR-SE DE MODO A RECOLHER O VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO SOMENTE APÓS TOMAR CONHECIMENTO DOS REQUISITOS MÍNIMOS, BEM COMO DE TODO O EDITAL, CONFORME O SUBITEM 2 – DAS INSCRIÇÕES.
- 8.1 Não haverá devolução da importância paga referente à taxa de inscrição, ainda que efetivada a mais, ou em duplicidade, seja qual for o motivo alegado.
- 8.2 A devolução da importância paga ocorrerá somente se o Concurso Público não se realizar ou se for anulado por decisão judicial.
- 9 O candidato será responsável por qualquer erro, omissão e pelas informações digitadas na ficha de inscrição, e aquele que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será contratado.
- 10 A EPTS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA não se responsabiliza por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 11 Os eventuais erros de digitação na Ficha de Inscrição: Nome, Número de documento de identidade (RG) e CPF, Estado Civil, número de Filhos, Data de Nascimento, e-mail, endereço, telefone e, escolaridade deverão ser corrigidos PELO PRÓPRIO CANDIDATO.
- 11.1 O candidato poderá corrigir seus dados cadastrais no período de **13 de maio a 05 de junho de 2022**, até às 23h59.
- 11.2 Caso constate erro, deverá acessar o [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br) e efetuar os passos abaixo:
 - a) concurso
 - b) em andamento
 - c) + informações
 - d) correção dos dados da inscrição
- 12 É DE INTEIRA RESPONSABILIDADE DO CANDIDATO ARRUMAR SEUS DADOS CADASTRAIS. CASO O CANDIDATO NÃO O FAÇA, DEVERÁ ARCAR COM AS CONSEQUÊNCIAS DE SUA OMISSÃO.
- 13 Todas as informações prestadas ou omitidas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato. A empresa organizadora do evento reserva-se o direito de anular a inscrição, bem como todos os atos dela decorrentes, se o candidato digitar esse documento oficial de forma incompleta, incorreta, inelegível e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou falsos.
- 13.1 A qualquer tempo, mesmo após o término do concurso público, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 13.2 O candidato que cometer, no ato de inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome, ou apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será eliminado do certame, a qualquer tempo.
- 14 O candidato responderá administrativamente, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 15 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.
- 15.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
- 15.2 Será automaticamente excluído do presente Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- 16 Às 23h59 do dia **05.06.2022**, a ficha de inscrição não estará mais disponível no [site www.epts.com.br](http://www.epts.com.br)

IV - DA INSCRIÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

- 1 Conforme dispõe o § 4º do Art. 9º da Lei nº 766/2019, 5% (cinco por cento) das vagas do concurso ou das que vierem a existir durante o seu prazo de validade são reservadas a pessoas com deficiência.
- 1.1 Caso o referido percentual não corresponda ao mínimo de uma vaga (igual ou maior que cinco décimos), os candidatos em questão concorrerão com os demais em uma única classificação final.
- 2 A perícia médica será realizada de acordo com a legislação vigente, conforme estabelecido nos itens 6 e 7.



- 3 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos ou por reprovação no Concurso Público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 4 Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo destas provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local (is) de aplicação das provas, à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e aos outros critérios fixados neste Edital. Os benefícios previstos no artigo 40, §§ 1º e 2º, deverão ser requeridos à EPTS por e-mail, durante o período das inscrições.
 - 4.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização da prova deverá fazer a solicitação no ato da inscrição, garantindo, assim, o preparo das condições adequadas para sua participação no certame.
 - 4.2 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5 O candidato que não declarar no ato da inscrição ser candidato com deficiência ficará impedido de usufruir das prerrogativas das pessoas com deficiência para realização da prova e das fases posteriores deste Concurso.
- 6 Quando convocado para a admissão, o candidato com deficiência deverá se apresentar ao Serviço Médico indicado pela PREFEITURA, portando o laudo médico, expedido no prazo de 12 (doze) meses, que ateste a espécie e o grau ou nível das suas necessidades especiais, para verificação da compatibilidade das suas necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo.
- 7 Não será admitido o candidato que não comparecer à perícia médica ou tiver sua deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo público pretendido, mesmo que aprovado nas fases anteriores do Concurso Público.
- 8 Após a admissão, o candidato com deficiência não poderá utilizar-se de sua deficiência para justificar a solicitação de concessão de readaptação do cargo ou para requerer aposentadoria por invalidez.
- 9 Efetivada a inscrição, NÃO será possível alterar o cargo escolhido.
- 10 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão nas informações prestadas no Formulário de Inscrição.
- 11 A EPTS e a PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto.
- 12 O candidato responderá administrativa, civil e criminalmente pelas informações prestadas na sua inscrição.
- 13 Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de cadastro de Pessoa Física (CPF).
 - 13.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal, correios ou Receita Federal, em tempo de conseguir o registro e o respectivo número antes do término do período de inscrições.
 - 13.2 Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que utilizar o CPF de outra pessoa.
- 14 Às 23h59 do dia **05/06/2022**, o Formulário de Inscrição não estará mais disponível no *site* www.epts.com.br
- 15 A EPTS divulgará a relação das inscrições indeferidas no *site* www.epts.com.br, no dia **15 de junho de 2022**.
- 16 O candidato que após ter efetuado sua inscrição venha a sofrer algum acidente ou agravo a sua saúde, que o impossibilite de prestar a prova normalmente, deverá solicitar condição especial para realização da prova com antecedência mínima de quarenta e oito horas da realização da prova (**10/07/2022**).
 - 16.1 O candidato deverá encaminhar, em anexo, o Laudo Médico (original ou cópia autenticada) que justifique o atendimento especial solicitado.
 - 16.2 O atendimento dependerá da viabilidade e da razoabilidade do pedido.
- 17 A lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo em sala reservada, desde que a solicite, observando os procedimentos constantes a seguir:
 - 17.1 Encaminhar sua solicitação até o término das inscrições (**05/06/2022**) para o e-mail concurso@epts.com.br ou pessoalmente na EPTS, com endereço Avenida Nove de Julho, 245 – centro – Taubaté – SP – CEP: 12020-200 – Setor EPTS.
 - 17.2 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
 - 17.3 A criança deverá ficar acompanhada no ambiente reservado para este fim de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicada pela candidata). A EPTS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança nem a candidata poderá permanecer com a criança no local da prova. A lactante que não levar um acompanhante não fará a prova.



17.4 Nos horários previstos para amamentação a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.

17.5 Na sala reservada para amamentação ficarão a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência do adulto responsável pela guarda da criança.

V – DA PROVA OBJETIVA

1 A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO, para os cargos sem prova prática, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova, para todos os cargos, terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta.

1.1 A prova objetiva, de caráter ELIMINATÓRIO, para os cargos com prova prática, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido. Essa prova, para todos os cargos, terá duração de 3 (três) horas e será composta de questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta.

2 A prova objetiva contemplará questões de Língua Portuguesa, Matemática, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Gerais, conforme o Quadro II.

QUADRO II

Cod.	Cargos	Período	Conteúdos/Quantidade de Questões
1	Advogado	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos) (valor 40 pontos)
2	Arquivista	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos)
3	Assistente Administrativo	TARDE	Língua Portuguesa – 15 questões (valor 60 pontos) Matemática – 05 questões (valor 20 pontos) Informática – 05 (valor 20 pontos)
4	Assistente Social	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos)
5	Auxiliar de Convés	TARDE	Língua Portuguesa – 15 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 20 pontos) Matemática – 05 questões (valor 20 pontos)
6	Contador	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos)
7	Coveiro	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
8	Eletricista	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
9	Engenheiro Agrônomo	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos)
10	Engenheiro Civil	TARDE	Língua Portuguesa – 20 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 15 questões (valor 60 pontos)
11	Fiscal de Tributos	MANHÃ	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Matemática - 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
12	Fiscal de Obras e Posturas	MANHÃ	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Matemática - 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
13	Marceneiro	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
14	Marinheiro de Convés	TARDE	Língua Portuguesa – 15 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 20 pontos) Matemática – 05 questões (valor 20 pontos)



15	Mecânico	MANHA	Língua Portuguesa – 05 questões (valor 40 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
16	Motorista	TARDE	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
17	Operador de Máquinas – PROVA PRÁTICA	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 05 questões (valor 30 pontos)
18	Pedreiro	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
19	Pintor	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
20	Serviços Gerais PROVA PRÁTICA	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 30 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 20 pontos)
21	Servidor Braçal PROVA PRÁTICA	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 30 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 20 pontos)
22	Soldador	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 40 pontos)
23	Técnico de Informática	TARDE	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Matemática - 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
24	Técnico em Química	TARDE	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Matemática – 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
25	Técnico de Segurança do Trabalho	TARDE	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Matemática – 05 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 10 questões (valor 60 pontos)
26	Tratorista PROVA PRÁTICA	MANHA	Língua Portuguesa – 10 questões (valor 20 pontos) Conhecimentos Específicos – 05 questões (valor 30 pontos)
27	Agente Comunitário de Endemia	TARDE	Língua Portuguesa – 15 questões (valor 60 pontos) Conhecimentos Gerais – 05 questões (valor 20 pontos) Matemática - 05 questões (valor 20 pontos)

VI - DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

1 A PROVA OBJETIVA ESTÁ PREVISTA PARA SER REALIZADA NO DIA **10 DE JULHO DE 2022** PARA TODOS OS CARGOS.

1.1 O gabarito Oficial preliminar será publicado no dia **11 de julho de 2022**, no site www.epts.com.br

1.2 O gabarito Oficial estará disponível no site da EPTS, a partir do dia **20 de julho de 2022**.

1.3 A relação dos candidatos aprovados e dos não-aprovados, na prova objetiva será publicada no site da EPTS www.epts.com.br no dia **20 de julho de 2022**.

1.4 Para os cargos de: Coveiro, Eletricista, Fiscal de Tributos, Fiscal de Obras e Posturas, Marceneiro, Mecânico, Operador de Máquinas, Pedreiro, Pintor, Serviços Gerais, Servidor Braçal, Soldador e Tratorista o FECHAMENTO DO PORTÃO será, IMPRETERIVELMENTE, ÀS 9 (NOVE) HORAS (PERÍODO MATUTINO).

1.5 Para os cargos de: Advogado, Arquivista, Assistente Administrativo, Assistente Social, Auxiliar de Convés, Agente Comunitário de Endemia, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Marinheiro de Convés, Motorista, Técnico de Informática, Técnico em Química e Técnico de Segurança do Trabalho o FECHAMENTO DO PORTÃO será, IMPRETERIVELMENTE, ÀS 14H (PERÍODO VESPERTINO).

1.6 O procedimento de fechamento do portão será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

1.7 O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 hora.

1.8 O horário de Início das Provas será definido, em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos pelo fiscal de sala.

2 As Provas Objetivas serão aplicadas nas escolas **EMEF PROF.ª ISABEL CRISTINA RODRIGUES DE MENEZES MENECCUCCI, SITUADA NA RUA PROFESSOR CESÍDIO AMBROGI, S/N, CENTRO, NATIVIDADE DA SERRA-**



SP e/ou ESCOLA ESTADUAL FIGUEIRA DE TOLEDO, SITUADA NA RUA CEL. JOSÉ LOPES FIGUEIRA DE TOLEDO, N.º 45, CENTRO, NATIVIDADE DA SERRA- SP.

2.1 Caso haja necessidade, em virtude do número de candidatos inscritos, serão utilizados para realização das provas outras escolas da Rede Municipal de Ensino e/ou de Municípios vizinhos. Informações sobre as escolas e seus endereços serão divulgadas, a partir do dia **04 DE JULHO DE 2022**, no site www.epts.com.br.

3 Para a prova o candidato deverá comparecer munido apenas de caneta esferográfica transparente azul ou preta, recomendando-se o uso de máscara de proteção facial para prevenção de contágio e transmissão da COVID-19, bem como a higienização das mãos.

4 Somente será admitido em sala de prova o candidato que apresentar um documento de identificação com foto.

4.1 Serão aceitos como documento de identificação a Carteira ou Cédula de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados (RG), pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRC, etc.; Certificado de Reservista, Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo, aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), bem como carteiras funcionais do Ministério; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, valham como identidade.

4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação sem foto, carteiras de estudantes e carteiras funcionais sem valor de identidade.

4.3 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de modo a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

4.4 Não será aceito protocolo ou cópia dos documentos discriminados no item 4, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos anteriormente definidos.

4.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido a identificação especial, que compreende coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

5 Nenhum candidato ingressará no local de realização da prova objetiva após o fechamento dos portões, nos termos dos itens 1.4 e 1.5 da presente seção;

6 No ato da realização da prova objetiva o candidato receberá do Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões.

7 É de responsabilidade do candidato a verificação e a conferência do referido material, bem como dos seus dados pessoais nele impressos;

8 Os pertences pessoais dos candidatos, tais como sacolas, bolsas, bonés, chapéus, gorros ou similares, óculos escuros e protetores auriculares, serão acomodados em local a ser indicado pelo(s) fiscal(s) de sala, onde deverão permanecer até o término da prova.

9 A EPTS e a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra não se responsabilizarão pela perda ou extravio de documentos, objetos ou equipamentos eletrônicos ocorrido no local de realização das provas, nem por danos neles causados.

10 A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada por dois candidatos, na sala de provas, no momento da abertura dos sacos plásticos que contêm os cadernos de questões.

11 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e constatada falhas de impressão no material, o Responsável Geral pelo Concurso Público, antes do início da prova, diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, proceder à leitura dos itens onde ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo;

c) se a ocorrência for verificada após o início da prova, mediante autorização do Responsável Geral pelo Concurso Público, o tempo dispendido para regularização do Caderno de Questões será acrescido ao tempo total de prova da respectiva sala.

12 Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

13 O candidato só poderá ausentar-se do local de aplicação da prova depois de transcorrida 1 (uma) hora após o seu início.

13.1 A inobservância do item 13 acarretará a NÃO correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do Concurso Público.



- 14 É de responsabilidade exclusiva de o candidato identificar sua Folha de Respostas, por meio da sua assinatura em campo específico deste documento.
- 14.1 A Folha de Respostas não será substituída em hipótese alguma;
- 14.2 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 14.3 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis.
- 15 Na Lista de Presença constará a assinatura do candidato.
- 16 Após o término do prazo previsto para a duração da prova (3 horas), não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo às questões ou procedendo à transcrição para a Folha de Respostas, salvo na hipótese do item 11.c.
- 17 Os três últimos candidatos ao terminar a prova só poderão sair juntos da sala de prova, após a aposição de suas assinaturas em formulário próprio.
- 18 Ao terminar a prova, o candidato entregará somente a Folha de Respostas, assinada, ao fiscal de sala.
- 19 Não haverá segunda chamada ou repetição de prova.
- 19.1 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa para sua ausência.
- 19.2 O não comparecimento às provas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso público.
- 19.3 Não haverá, em hipótese alguma, revisão e/ou vista de provas.
- 20 SERÁ AUTOMATICAMENTE EXCLUÍDO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE:
- apresentar-se após o fechamento do portão ou fora dos locais predeterminados;
 - não apresentar o documento de identificação exigido no item deste capítulo;
 - não comparecer à prova, ou quaisquer das etapas, seja qual for o motivo alegado;
 - ausentar-se do local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
 - for surpreendido comunicando-se com outro candidato ou com terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação;
 - estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação (agendas eletrônicas ou similares, relógios digitais, telefones celulares, pagers, walkman, receptor, gravador, laptop e outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, os quais deverão ser mantidos desligados, preferencialmente sem bateria, no chão, ao lado da carteira do candidato, durante a realização da prova; e mantidos desligados durante a sua permanência dentro do prédio do Concurso Público;
 - lançar mão de quaisquer meios ilícitos para executar a prova;
 - não devolver a Folha de Respostas;
 - ausentar-se da sala de provas levando a Folha de Respostas;
 - descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos coordenadores, examinadores, fiscais ou autoridades presentes;
 - estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
 - não permitir a coleta de sua assinatura.
- 21 Na hipótese de anulação de questão da prova, o respectivo ponto será atribuído a todos os candidatos.
- 22 A correção da prova objetiva será feita única e exclusivamente pela Folha de Respostas, por meio de leitura digital.
- 23 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização da prova.
- 24 Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos para a realização da prova, sua prova será anulada e o candidato eliminado do Concurso.

VII – DO JULGAMENTO DA PROVA OBJETIVA

- 1 A Prova Objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas cada uma e apenas uma resposta correta.
- 1.1 Para os cargos **sem prova prática**, serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem número de acertos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 1.2 Para os cargos **com prova prática**, serão considerados classificados para a prova pratica os candidatos que obtiverem número de acertos igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos, na prova objetiva.
- 2 O candidato NÃO aprovado na prova objetiva estará eliminado do Concurso Público.



VIII - DA PROVA PRÁTICA PROFISSIONAL

- 1 Haverá prova prática profissional para os empregos: OPERADOR DE MÁQUINAS, SERVIÇOS GERAIS, SERVIDOR BRAÇAL E TRATORISTA.
- 1.1 O Edital de convocação para a prova prática sairá no **dia 28 de julho de 2022**, com seus respectivos dias, horários e local, por emprego.
2. O CANDIDATO DEVERÁ COMPARECER AO LOCAL DESIGNADO PARA A PROVA PRÁTICA PROFISSIONAL COM ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE 30 (TRINTA) MINUTOS, MUNIDO DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDADE ORIGINAL.
- 3 Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova prática profissional em outra data, horário ou fora do local designado, conforme o Edital de convocação.
- 4 A Prova Prática Profissional buscará aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades. As atividades a serem executadas terão como base a descrição sumária dos empregos, que se encontra no Anexo I deste Edital.
- 5 A prova prática profissional será de caráter ELIMINATÓRIO e terá valor máximo de 50 (pontos) pontos.
- 6 Será considerado aprovado o candidato que obtiver um número de acertos equivalente a, no mínimo, 25 (vinte cinco) dos pontos válidos da prova prática profissional e no mínimo 25 (vinte cinco) pontos válidos da prova objetiva, pontuação esta que será somada para ordem de classificação final.
- 7 O candidato que não comparecer no dia da aplicação da prova prática profissional, conforme o Edital de convocação, será considerado reprovado neste Concurso Público.
- 8 Não haverá segunda chamada ou repetição da prova prática profissional, seja qual for o motivo alegado.
- 9 A relação nominal dos candidatos aprovados e dos não aprovados, por inscrição e emprego, na prova prática será divulgada no dia **11 de agosto de 2022**, no site: www.epts.com.br

IX - DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

- 1 Os títulos apresentados constituirão fator contribuinte para a avaliação dos candidatos, na seguinte ordem;
- 1.1 diploma e certificados de conclusão de cursos:
 - A – diploma de nível superior (somente para os cargos que não exijam nível superior) – 01 ponto (não cumulativo)
 - B – pós-graduação – 02 pontos (não cumulativo)
 - C – mestrado – 03 pontos (não cumulativo)
 - D – doutorado – 04 pontos (não cumulativo)
 - E – cursos específicos na área de atuação – mínimos de 360 horas aulas – 0,5 ponto por curso, limitados a 03 cursos.
- 1.2 Trabalhos publicados – 02 pontos por trabalho, limitado a 10 pontos;
- 1.3 Experiência profissional comprovada em CTPS (carteira profissional) ou contrato de prestação de serviço – 0,5 ponto por ano, limitado a 5 pontos.
- 2 Os Títulos deverão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório;
- 3 A responsabilidade pelo recebimento dos Títulos será da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra;
- 4 A análise dos Títulos e sua pontuação ficarão a cargo de Banca Examinadora nomeada pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra para este fim.
- 5 Concorrerão à contagem de pontos por Títulos somente aqueles candidatos que forem aprovados no certame.
- 6 Os títulos deverão ser entregues no SETOR DE PROTOCOLO nos dias **13 e 14 de julho de 2022**, das 09h às 11h e das 14h às 16h, na Rua José Fernandes da Silva, 28 – centro – Natividade da Serra – SP.
- 6.1 O candidato deverá utilizar a Declaração de Entrega de Títulos disponível no endereço eletrônico www.epts.com.br
- 7 Não serão aceitos títulos apresentados após as datas e horários supra estabelecidos ou que não estejam especificados no item 1, bem como eventual substituição dos já entregues;
- 8 Não serão considerados para fins de pontuação eventuais protocolos de documentos,
- 9 Não serão recebidos documentos originais.
- 10 Receberá 0 (zero) pontos na prova de Títulos o candidato que **não** entregar os títulos na forma, no prazo e no local estipulado neste Edital,
- 11 Será permitida a entrega de Títulos por terceiro, mediante procuração, com firma reconhecida e de cópia do documento de identificação do procurador.
- 12 Serão de inteira responsabilidade dos candidatos as informações prestadas por seu procurador no ato de entrega dos títulos, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros de seu representante.
- 13 Os cursos considerados como requisito mínimo (**QUADRO I**) ao cargo não serão computados para efeito de titulação.



X – DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

1. A classificação preliminar, para os empregos com prova prática (OPERADOR DE MÁQUINAS, SERVIÇOS GERAIS, SERVIDOR BRAÇAL E TRATORISTA), será determinada pela somatória dos pontos obtidos na prova objetiva e prática, mais os pontos obtidos na avaliação dos títulos.
2. A classificação preliminar, para os empregos sem prova prática, será determinada pelos pontos obtidos na prova escrita objetiva, mais os pontos obtidos na avaliação dos títulos.
3. A relação da Classificação Preliminar e dos critérios de desempate está prevista para ser publicada no site da EPTS www.epts.com.br no dia **18 de agosto de 2022**.
4. Na hipótese de igualdade na pontuação entre 2 (dois) ou mais candidatos, serão utilizados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:
 - a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003, e, dentre aqueles com mais de 60 anos, será dada preferência ao de idade mais elevada.
 - b) candidatas viúvas ou divorciadas, com maior número de filhos dependentes. (Lei Municipal nº 116/97)
 - c) o de maior idade, entre 18 e 59 anos de idade. (Lei Municipal nº 116/97)
 - d) o que obtiver maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa.
 - e) o que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos, Prova Prática ou conhecimentos gerais.
5. Persistindo o empate, mesmo depois de aplicados os respectivos critérios de desempate ora previstos, deverá ser feito sorteio na presença dos candidatos envolvidos, por cargo.

XI DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 1 A classificação final será elaborada observando-se, tão somente, a ordem decrescente da pontuação final dos candidatos, com os desempates já procedidos, quando for o caso.
- 2 Não ocorrendo inscrição no concurso Público ou aprovação de candidatos portadores de necessidades especiais, será elaborada somente a lista de classificação geral por cargo.
- 3 A Classificação Final será divulgada no dia **30 de agosto de 2022** nos sites: www.epts.com.br e www.natividadedaserra.sp.gov.br, por afixação e publicada no jornal Diário de Taubaté.

XII – DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto:
 - a) às questões das Provas Objetivas e gabaritos oficiais preliminares;
 - b) à relação dos aprovados e não aprovados na prova objetiva (somente pontuação);
 - c) à relação dos aprovados e não aprovados na prova prática (somente pontuação);
 - d) à classificação preliminar, referente à pontuação dos títulos.
2. O candidato poderá interpor recurso nas seguintes datas:
 - 11 e 12 de julho de 2022 (no dia 12, até às 23h59), sobre as questões e gabaritos oficiais preliminares.
 - 20 e 21 de julho de 2022 (no dia 21, até às 23h59), sobre a relação dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva.
 - 11 e 12 de agosto de 2022 (no dia 12, até às 23h59), sobre a relação dos aprovados e não aprovados, na prova prática.
 - 18 e 19 de agosto de 2022 (no dia 19, até às 23h59), sobre a classificação preliminar e pontuação de títulos.
- 2.1 As questões e gabaritos oficiais preliminares, da relação dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva, da relação dos aprovados e não aprovados na prova prática e da classificação preliminar e pontuação de títulos – serão publicadas sempre a partir das 8h, no site www.epts.com.br.
3. Para recorrer, o candidato deverá utilizar o Requerimento de Recurso disponível no endereço eletrônico www.epts.com.br
- 3.1 Só serão apreciados os recursos postados na internet no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 3.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.
- 3.3 Serão conhecidos, mas indeferidos, os recursos inconsistentes, sem fundamentação ou que expressem mero inconformismo do candidato.
4. Os recursos interpostos em desacordo com o estabelecido nos itens 2 e 3 serão indeferidos, sem análise de mérito.
5. O **deferimento ou indeferimento** de recursos será divulgado no site www.epts.com.br a partir de:
 - 18 de julho de 2022 (questões e gabaritos);



- 26 de julho de 2022 (pontuação dos aprovados e não aprovados, na prova objetiva);
 - 16 de agosto de 2022 (pontuação dos aprovados e não aprovados, na prova prática);
 - 26 de agosto de 2022 (classificação preliminar e pontuação de títulos).
6. Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada evento específico.
 7. Não serão aceitos recursos interpostos por e-mail, fac-símile, telex, telegrama ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 3.
 8. Após análise dos recursos contra o gabarito da prova objetiva, a banca examinadora da EPTS poderá manter o gabarito ou alterá-lo, bem como anular a questão.
 - 8.1 Se houver alteração, por força dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
 - 8.2 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, ser alterada a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o mínimo de acertos exigido para habilitação.
 - 8.3 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão ou de reconsideração de decisão proferida em recurso, ou admitido recurso contra o gabarito oficial definitivo.
 - 8.4 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos e recurso de recurso.
 9. Não haverá, em hipótese alguma, concessão de vistas das provas.
 10. A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

XIII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

1 São condições para contratação:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado ou gozar das prerrogativas prevista no art. 12 da Constituição Federal, e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;
 - b) ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos;
 - c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
 - d) possuir CPF;
 - e) preencher as exigências do cargo segundo o que determinam a Lei e o QUADRO I deste Edital;
 - f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidades por prática de atos desabonadores;
 - g) não registrar antecedentes criminais, encontrando-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - h) gozar de boa saúde física e mental, comprovada em exame médico, indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.
- 2 O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados nesta seção, perderá o direito à contratação.
 - 3 Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos mínimos, QUADRO I, serão exigidos apenas dos candidatos aprovados e convocados para contratação.

XIV - DA CONTRATAÇÃO

- 1 Após a homologação dos resultados do Concurso Público, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra convocará os candidatos aprovados e em conformidade com a classificação final, de acordo com a sua necessidade.
- 2 A contratação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos, de acordo com a necessidade da *Prefeitura*, e deverá ocorrer conforme especificado na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS – QUADRO I, desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo, bem como em inspeção de saúde a ser realizada pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.
- 3 **A CONVOCAÇÃO SERÁ FEITA POR E-MAIL E TELEFONE INFORMADOS PELO CANDIDATO NO ATO DA SUA INSCRIÇÃO E SERÁ PUBLICADO NO SITE DA PREFEITURA E AFIXADO NO MURAL, FICANDO A PREFEITURA ISENTA DE QUAISQUER RESPONSABILIDADES POR E-MAILS NÃO RECEBIDOS, CONFORME PREVISTO NA SEÇÃO XVI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS – ITENS 7 E 7.1.**
- 4 O candidato classificado que não aceitar a vaga para a qual foi convocado será eliminado do Concurso Público.
- 5 Por ocasião da contratação, o candidato deverá possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme estabelecido na seção I - DOS EMPREGOS, DOS SALÁRIOS E DOS REQUISITOS MÍNIMOS – QUADRO I, e deverá entregar a cópia e os originais dos documentos conforme a seção XII – DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO.



- 6 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, válidos conforme a legislação específica de cada um, de forma a permitirem, com clareza, a identificação do candidato.
- 7 Caso a documentação não atenda ao exigido neste Edital ou não seja apresentada no prazo determinado, o candidato será considerado eliminado do Concurso, perdendo os direitos decorrentes de sua classificação no Concurso Público, o que possibilitará a convocação imediata do candidato com a classificação subsequente.
- 8 O não comparecimento do candidato ao exame médico admissional, de caráter eliminatório e o fato de não assinar o contrato de trabalho na data agendada pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra caracterizarão sua desistência e consequente eliminação do Concurso Público.
- 9 O candidato deverá iniciar suas atividades no prazo estipulado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra.
- 10 O descumprimento de prazos estabelecidos neste Edital e daqueles determinados pela Prefeitura acarretarão a exclusão do candidato deste Concurso Público.
- 11 Havendo dúvida quanto aos comprovantes apresentados pelo candidato, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra poderá exigir do candidato a apresentação de documentos ou provas complementares, a fim de viabilizar a contratação.
- 12 Ao assumir o cargo, o candidato ficará sujeito a um estágio probatório de três anos e, após o término desse estágio, dependendo da avaliação a ser realizada pela supervisão da Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, poderá ser efetivado ou não.

XV – DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL

- 1 O exame médico, última etapa do Concurso Público, de caráter eliminatório, para avaliação das suas capacidades físicas e de saúde, necessárias ao bom desempenho das atividades específicas inerentes ao cargo, será realizado pelo Serviço Médico indicado pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra. A convocação para esse exame, com data, horário e local de comparecimento, será feita utilizando-se e-mail ou telefone do candidato. Por essa razão, qualquer alteração no endereço de e-mail ou de número de telefone deverá ser comunicada, com urgência, à Prefeitura Municipal de Natividade da Serra. O não comparecimento ou a desistência formalizada implicará a exclusão do candidato da aprovação e da classificação final.
- 2 O resultado do exame médico será expresso com a indicação “Apto” ou “Não Apto” para o exercício do cargo.
- 3 O candidato considerado “Não Apto” será excluído do Concurso.
- 4 Não caberá recurso, nesta fase.

XVI – DA HOMOLOGAÇÃO

- 1 A homologação do Concurso Público será publicada nos sites da EPTS, Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, afixação e no jornal Diário de Taubaté.
- 2 O Concurso Público será homologado pelo PREFEITO, nos termos da legislação vigente.
- 3 O prazo de validade do Concurso será de 02 (dois) anos, contados da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a critério da Administração, de acordo com o disposto no artigo 37, inciso III, da Constituição Federal.
- 4 A publicação da Classificação Final, com indicação dos nomes dos candidatos, número da cédula de identidade, nota final e classificação obtida, devidamente homologada, constituirá prova de aprovação no concurso.

XVII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1 Os candidatos aprovados serão convocados para admissão, obedecida, rigorosamente, a ordem de classificação final de cada cargo.
- 2 A convocação dos candidatos aprovados e classificados no presente concurso público será feita por e-mail (correio eletrônico) e telefone.
- 3 Os candidatos que não comparecerem, quando convocados para admissão no emprego para o qual foram aprovados, ou dela tiverem declinado, terão esgotados os seus direitos neste concurso público.
- 4 A Administração, se restarem vagas, após a manifestação de todos os candidatos aprovados e classificados, e respeitado o prazo de validade do concurso, poderá proceder ao aproveitamento de candidatos que não atenderam à convocação para admissão ou dela declinaram, bem como daqueles que deixaram de tomar posse no cargo. Em hipótese alguma serão aproveitados os candidatos que não aprovados no concurso.
- 5 O candidato poderá obter informações sobre o Concurso Público no site: www.epts.com.br
- 6 A aprovação no Concurso Público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do Concurso, a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra reserva-se o direito de proceder



- às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, obedecida rigorosamente a ordem classificatória, de acordo com a disponibilidade orçamentária e com o número de vagas existentes.
- 7 É de responsabilidade do candidato manter seu **e-mail (endereço eletrônico)**, endereço e **telefone** atualizados na **EPTS**, enquanto estiver participando do processo; **após homologação** do concurso público, o candidato deverá informar a atualização de endereço diretamente na Prefeitura Municipal de Natividade da Serra, e serão de sua **exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço**.
- 7.1 A PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE DA SERRA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:
- a) e-mail (endereço eletrônico) incorreto e/ou não atualizado;
 - b) caixa de correio eletrônico com capacidade esgotada;
 - c) ausência de recursos de anti-spam.
- 8 **A EPTS, organizadora do evento, e a Prefeitura Municipal de Natividade da Serra não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a investidura no cargo.**
- 9 Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pela Prefeitura Municipal de Natividade da Serra e pela EPTS, no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 10 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 11 A inexistência das afirmativas ou as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, cancelando-se todos os atos decorrentes da inscrição.
- 12 A **EPTS**, organizadora do evento, não se responsabiliza pelo conteúdo de quaisquer materiais de estudo vendidos por outras empresas, em relação ao programa fixado por este Edital.
- 13 Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada, atualizada ou sofrer acréscimos, enquanto não consumada a providência ou o evento pertinente, ou até dois dias anteriores à data de realização da prova, circunstância esta que será publicada por afixação, no jornal Diário de Taubaté, nos sites www.epts.com.br e www.natividadedaserra.sp.gov.br
- 13.1 Qualquer alteração nas datas estabelecidas neste Edital será publicada por afixação, no jornal Diário de Taubaté, nos sites www.epts.com.br e www.natividadedaserra.sp.gov.br
- 14 Decorridos 12 (doze) meses da data da homologação, e não existindo qualquer óbice, é facultada a incineração de registros escritos, mantendo-se porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.
- 15 À Prefeitura Municipal de Natividade da Serra é facultada a anulação parcial ou total do Concurso Público antes da homologação de seu resultado final, se constatada irregularidade substancial insanável.
- 16 O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas.
- 17 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade.
- 18 Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança.
- 18.1 Caso exista a necessidade de o candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, e será eliminado do concurso.
- 19 Todas as informações publicadas posteriormente a este Edital passarão a integrá-lo, para todos os efeitos legais e administrativos.
- 20 Os Anexos II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS – serão divulgados, a partir de **20/05/2022**, no site da EPTS – www.epts.com.br

E, para que ninguém alegue ignorância, segue publicado o presente Edital.

Natividade da Serra, 13 de maio de 2022

EVAIL AUGUSTO DOS SANTOS
Prefeito Municipal



ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES

<p><u>ADVOGADO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: ADVOGADO Cargo Efetivo, com jornada de 30 (trinta) horas semanais, vinculado à Procuradoria Jurídica Municipal, subordinado à Secretaria Municipal de Administração e/ou diretamente ao Gabinete do Prefeito, tendo como responsável além do nomeado para acompanhar a Secretária/Procuradoria, o próprio Chefe do Poder Executivo Municipal.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: representar judicial e extrajudicialmente o Município; I - representar judicial e extrajudicialmente o Município; II - exercer as funções de consultoria jurídica do Poder Executivo e da Administração Direta em geral; III - assessorar o Executivo nas questões jurídicas, de legislação, nos processos que envolvam a gestão das diversas áreas; IV - representar em juízo o Município, em todas as instâncias, bem como nos demais atos que exigirem o acompanhamento jurídico e também patrocinar judicialmente as causas em que o Município de Natividade da Serra/SP seja interessado como autor, réu ou interveniente; V - elaborar representações sobre inconstitucionalidade de leis, por determinação do Prefeito Municipal, ou de ofício; VI - promover privativamente a cobrança judicial da dívida ativa do Município, de natureza tributária ou não, funcionando em todos os processos em que haja interesse fiscal do Município; VII - assessorar todas as Secretarias, órgãos e unidades da Administração, nas questões de natureza jurídica relativas aos interesses do Município; VIII - defender os interesses do Município nos assuntos relacionados aos seus bens imóveis, ajuizando ações de reintegração de posse, reivindicatórias e de desapropriação e acompanhar processos de retificação de registro imobiliário os quais o Município seja citado e acompanhar os processos de desapropriação por interesse social ou utilidade pública; IX - manifestar-se e acompanhar as ações de usucapião, representando a Fazenda Municipal na defesa das ações de indenizações decorrentes de responsabilidade; X - atuar judicialmente, em defesa do Município, nas ações relativas a edificações irregulares, faixas não edificáveis, ações demolitórias, parcelamento do solo, dano ambiental, concessão de alvarás, tombamento e preservação de bens culturais e outras relacionadas ao Código de Posturas e outros instituídos pela municipalidade; XI - emitir pareceres e/ou informações, em processos administrativos, com a finalidade de orientar a atuação dos órgãos no exercício do seu poder de polícia na área de licenciamento e fiscalização; XII - emitir parecer sobre matérias e processos administrativos submetidos a seu exame, inclusive em matéria fiscal; XIII - assessorar juridicamente e acompanhar as aquisições de áreas necessárias à implantação de serviços públicos municipais; XIV - analisar minutas de editais de licitação, de contratos e seus respectivos termos aditivos e emitir parecer jurídico nas hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de licitação; XV - realizar a defesa judicial do Município nas ações relativas a reajustes de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos, mandados de segurança e ações cautelares referentes às licitações processadas no Município;</p>
--	---



	<p>XVI - analisar minutas de convênios, acordos, ajustes, termos de permissão e autorização de uso, concessão pessoal e real de uso e concessão de serviços públicos, bem como funcionar nas hipóteses de locação, arrendamento, enfiteuse e compra e venda de bens imóveis e semoventes do Município;</p> <p>XVII - representar o Município em juízo nas ações ligadas à área fiscal em que a Fazenda Municipal faça parte como autora, ré, ou de qualquer forma interessada;</p> <p>XVIII - representar com exclusividade a Fazenda do Município junto ao Tribunal de Contas;</p> <p>XIX - pronunciar-se sobre assuntos pertinentes à área fiscal e tributária, orientar sobre a aplicação das leis e regulamentos vinculados à área fiscal do Município, prestar informações sobre Direito e legislação fiscal, elaborar minutas de informações em matéria fiscal e tributária e exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas;</p> <p>XX - atuar em processos judiciais de toda ordem, inclusive demandas que digam respeito ao direito à saúde, bem como responder a consultas, solicitações de informações e pareceres relativamente a questões que envolvam os servidores do Município, referentes à aplicação de dispositivos estatutários, celetistas e do plano de carreira ou de cargos e salários, entre outras;</p> <p>XXI - preparar informações e acompanhar processos de mandado de segurança impetrados contra ato do Prefeito, Secretários Municipais e demais servidores da Administração Pública Municipal, quando versem sobre o exercício da função pública;</p> <p>XXII - atuar na defesa judicial do Município em ações movidas perante a Justiça do Trabalho e emitir Pareceres singulares relativos à matéria trabalhista e previdenciária e orientar os órgãos da Administração em assuntos de natureza jurídico trabalhista, bem como responder a consultas dos mesmos;</p> <p>XXIII – Conduzir assessorando as Comissões de Sindicância e/ou Processos Administrativo-disciplinares, acompanhar, orientar, emitir pareceres e fornecer informações relativas aos mesmos, quando solicitado;</p> <p>XXIV - examinar projetos e autógrafos de leis, decretos, portarias, contratos, convênios, por solicitação do Prefeito ou de Secretário Municipal;</p> <p>XXV - sugerir a adoção das medidas necessárias à adequação das leis e atos administrativos normativos às regras e princípios da Constituição Federal e Estadual, bem como da Lei Orgânica, por meio de recomendações;</p> <p>XXVI - promover ações regressivas contra ex-Prefeitos, ex-Secretários Municipais, ex-Dirigentes de Entidades da Administração Direta e Servidores Públicos Municipais de qualquer categoria, declarados culpados de causar lesão a direitos que o Município, ou outro réu, tenha sido judicialmente condenado a indenizar;</p> <p>XXVII - propor Ação Civil Pública.</p>
<p><u>ARQUIVISTA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, com jornada de 40 (quarenta horas semanais).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar a implantação de atividades técnicas de arquivo de documentos nos Departamentos Municipais.</p>



<p><u>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria ou Setor de atuação do respectivo profissional, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: executar serviços de apoio nas diversas áreas da Prefeitura; atender fornecedores e cidadãos, fornecer e receber informações sobre serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios.</p>
<p><u>ASSISTENTE SOCIAL</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: ASSISTENTE SOCIAL Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Promoção e Desenvolvimento Social, com jornada de 30 (trinta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none">• Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.• Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.• Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.• Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc).• Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.• Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação



	<p>de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none">• Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.• Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<p><u>AUXILIAR DE CONVÉS</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: AUXILIAR DE CONVÉS Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: auxiliar nos serviços inerentes ao marinheiro de convés, zelando pela segurança nas embarcações.</p>
<p><u>CONTADOR</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: CONTADOR Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças e Contabilidade, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Legalizar a contabilidade da prefeitura; administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administra o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia.</p>
<p><u>COVEIRO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: COVEIRO Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Auxiliar nos serviços funerários, construir, preparar, limpar, abrir e fechar sepulturas; realizar sepultamento, exumar e cremar cadáveres, trasladar corpos e despojos. Conservar e fazer limpeza de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério.</p>
<p><u>ELETRICISTA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: ELETRICISTA Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe planejar atividades do trabalho, elaboram estudos e projetos, participam no desenvolvimento de processos, realizam projetos, operam sistemas elétricos e executam manutenção. Aplicam normas e procedimentos de segurança no trabalho.</p>
<p><u>ENGENHEIRO AGRÔNOMO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural e Meio Ambiente, subordinado ao Secretário do respectiva Secretaria, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Planejar, coordenar e executar atividades agropecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientar produtores nos vários</p>



	aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas.
<u>ENGENHEIRO CIVIL</u> (Cargo Efetivo)	CARGO: ENGENHEIRO CIVIL Cargo efetivo, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 24 (vinte e quatro) horas semanais. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe o desempenho das atividades de supervisão, coordenação e orientação técnica; elaboração de estudos, planejamento, projetos; estudos de viabilidade econômica; assistência, assessoria e direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico; elaboração de orçamento; execução e fiscalização de obra e serviço técnico; condução de equipes de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de desenho técnico em edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos
<u>FISCAL DE TRIBUTOS</u> (Cargo Efetivo)	Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Finanças, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Fiscalizar a aplicação do Código Tributário Municipal; oficiar, informar, vistoriar locais e estabelecimentos, periciar documentos a fim de se proceder a arrecadação de tributos municipais; proceder à inscrição da dívida ativa; realizar parcelamento da dívida ativa e auxiliar o departamento de tributos nos serviços de arrecadação, inscrição e cadastramento de contribuintes.
<u>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</u> (Cargo Efetivo)	Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Orientar e fiscalizar as obras para prevenção de riscos ambientais, patrimoniais, à segurança e à vida, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação sanitária, urbana e ambiental; executar serviços de fiscalização de posturas, elaborando relatórios, autos de infração e multas.
<u>MARCENEIRO</u> (Cargo Efetivo)	Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal para a qual for designado, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: cortar, armar, instalar, reparar, fabricar, montar móveis e peças de madeira, dando-lhes o acabamento necessário, utilizando ferramentas manuais e mecânicas, empregando de boa técnica e equipamentos adequados, norteando-se por projetos, desenhos, especificações ou instruções.
<u>MARINHEIRO DE CONVÉS</u> (Cargo Efetivo)	CARGO: MARINHEIRO DE CONVÉS Cargo efetivo, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Comandar e imediatar pequenas embarcações; averiguar lotação permitida e salvatério disponível; auxiliar embarque e desembarque de passageiros, instruindo-os sobre os procedimentos de bordo e salvamento; controlar as documentações e registrar ocorrências no diário de navegação; cumprir o plano de navegação; realizar manutenção da aparelhagem do convés e máquinas;



	<p>supervisionar a conservação e manutenção da embarcação; conferir desgaste de peças e artefatos dos aparelhos do convés; planejar carga e descarga conforme tipo de carga, de embarcação e derrota; executar manobras e serviços no convés, manuseando, atracando e vigiando a Embarcação; executar serviços de estivagem e desestivagem, conforme a legislação em vigor da Marinha do Brasil; auxiliar em coletas de materiais biológicos em rios, lagos e reservatórios; realizar manutenção nos equipamentos de coletas de materiais biológicos; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<p><u>MECÂNICO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: MECANICO Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores, substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.</p>
<p><u>MOTORISTA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: MOTORISTA Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria ou Setor de atuação do respectivo profissional, com jornada de 40 (quarenta horas semanais), ou regime de plantão. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
<p><u>OPERADOR DE MÁQUINAS</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar removendo solo e material orgânico "bota-fora", drenar solos e executar construção de aterros. Realizar acabamento em pavimentos e cravar estacas, dirigir e manobrar máquinas; realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização + sonora e luminosa. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
<p><u>PEDREIRO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: PEDREIRO Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado à Secretaria de Obras e Serviços, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Organizar e preparar o local de trabalho na obra; construir fundações e estruturas de alvenaria; aplicar revestimentos e contrapisos e demais atividades afins.</p>
<p><u>PINTOR</u></p>	<p>CARGO: PINTOR</p>



<p>(Cargo Efetivo)</p>	<p>Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Organizar e preparar o local de trabalho; executar os serviços de pintura e demais atividades afins.</p>
<p><u>SERVIÇOS GERAIS</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>Cargo efetivo, vinculado à respectiva Secretaria Municipal de sua alocação, subordinado ao Secretário da respectiva pasta, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: serviços limpeza interna e externa das dependências da instituição, inclusive logradouros públicos, dedetização e similares, encarregar-se de serviços de lavanderia e limpeza e tecidos em geral, serviços de copa, como preparar café, servir água e outros; serviço de correio, encaminhamento de ofícios e correspondência em geral, efetuar retiradas de produtos adquiridos pela instituição a empresas de comércio do Município, efetuando, mediante delegação, compras de pequeno vulto de produtos de copa, limpeza, manutenção e escritório; preparar e servir a merenda para aos estudantes, manter a organização da cozinha, dos alimentos, verificar prazos validade, zelar pelos equipamentos e utilitários da cozinha, limpeza e organização, quando designado ao setor de Educação; serviços de zeladoria e vigia, como abrir e fechar as dependência da instituição nos horários de funcionamento, efetuar vistoria e relatar os danos verificados em instalações, equipamentos e utensílios, zelando pelo uso correto de equipamentos disponibilizados pela instituição aos funcionários e a população em geral; auxiliar em serviços administrativos de organização de arquivos, armários, registros de publicações etc., efetuar serviços de fotocópia, mantendo registro de uso do equipamento, especialmente do requisitante, autorizador, data e hora, número de cópias e coletando a assinatura do recebedor dos serviços; hastear e derriçar bandeira em horário estabelecido, efetuar e receber ligações telefônicas, anotando os registros necessários; serviços de obras, como demolir e construir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpar a área e compactar solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpar máquinas e ferramentas, verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, inclusive abertura de covas e sepultamentos, auxiliar outros profissionais em seu setor de alocação etc.; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; trabalhar nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coleta resíduos domiciliares, resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões; acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual, da equipe e meio ambiente; auxiliar na realização de manutenções de motores, realizar a lavagem e limpeza de veículos, auxiliar na manutenção de sistemas e partes de veículos automotores; auxiliar na substituição de peças, reparos e teste de desempenho de componentes e sistemas de veículos. Os ocupantes do emprego de serviço de serviços gerais deverão executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico.</p>



<p style="text-align: center;"><u>SERVIDOR BRAÇAL</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>Cargo efetivo, vinculado à respectiva Secretaria Municipal de sua alocação, subordinado ao Secretário da respectiva pasta, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: serviços limpeza interna e externa das dependências da instituição, inclusive logradouros públicos, dedetização e similares, encarregar-se de serviços de lavanderia e limpeza e tecidos em geral, serviços de copa, como preparar café, servir água e outros; serviço de correio, encaminhamento de ofícios e correspondência em geral, efetuar retiradas de produtos adquiridos pela instituição a empresas de comércio do Município, efetuando, mediante delegação, compras de pequeno vulto de produtos de copa, limpeza, manutenção e escritório; preparar e servir a merenda para aos estudantes, manter a organização da cozinha, dos alimentos, verificar prazos validade, zelar pelos equipamentos e utilitários da cozinha, limpeza e organização, quando designado ao setor de Educação; serviços de zeladoria e vigia, como abrir e fechar as dependência da instituição nos horários de funcionamento, efetuar vistoria e relatar os danos verificados em instalações, equipamentos e utensílios, zelando pelo uso correto de equipamentos disponibilizados pela instituição aos funcionários e a população em geral; auxiliar em serviços administrativos de organização de arquivos, armários, registros de publicações etc., efetuar serviços de fotocópia, mantendo registro de uso do equipamento, especialmente do requisitante, autorizador, data e hora, número de cópias e coletando a assinatura do recebedor dos serviços; hastear e derriçar bandeira em horário estabelecido, efetuar e receber ligações telefônicas, anotando os registros necessários; serviços de obras, como demolir e construir edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas; preparar canteiros de obras, limpar a área e compactar solos; efetuar manutenção de primeiro nível, limpar máquinas e ferramentas, verificar condições dos equipamentos e reparar eventuais defeitos mecânicos nos mesmos; realizar escavações e preparar massa de concreto e outros materiais, inclusive abertura de covas e sepultamentos, auxiliar outros profissionais em seu setor de alocação etc.; zelar pela segurança das pessoas, do patrimônio público; recepcionar e controlar a movimentação de pessoas em áreas de acesso livre e restrito; trabalhar nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas; coleta resíduos domiciliares, resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas; preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões; acondicionar o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário; trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual, da equipe e meio ambiente; auxiliar na realização de manutenções de motores, realizar a lavagem e limpeza de veículos, auxiliar na manutenção de sistemas e partes de veículos automotores; auxiliar na substituição de peças, reparos e teste de desempenho de componentes e sistemas de veículos. Os ocupantes do emprego de serviço de serviços gerais deverão executar seus serviços nos locais determinados por seu Superior Hierárquico.</p>
<p style="text-align: center;"><u>SOLDADOR</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: SOLDADOR Cargo efetivo, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p>



	<p>Compete-lhe: Executar a solda, retirar das partes soldadas o excesso de solda através de esmeril, a fim de dar acabamento final do trabalho; propor soluções para conclusão de casos que exijam tratamento diferenciado; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compras, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de matérias provenientes de seu local de trabalho; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>
<p><u>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: TECNICO EM INFORMÁTICA Cargo efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Administração, subordinado ao Secretário de Administração, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentos que requeiram recursos de informática, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisas tecnológicas em informática.</p>
<p><u>TÉCNICO EM QUÍMICA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: TECNICO EM QUÍMICA Cargo efetivo, vinculado a Secretaria Municipal de Obras e Serviços, subordinado ao Secretário de Obras e Serviços Públicos, com jornada de 40 (quarenta horas semanais). DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Monitorar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, destinando resíduos conforme normas vigentes e controlar o processo de tratamento de água e efluentes. Realizar amostragem de resíduos e efluentes. Dosar soluções químicas; avaliar resultados das análises laboratoriais; manipular reagentes; preparar soluções; ajustar dosagem de soluções e verificar resultados de dosagens. Inspeccionar equipamentos da estação de água, efluentes e resíduos industriais; acionar equipamentos; controlar parâmetros operacionais dos equipamentos eletromecânicos; solicitar manutenção de equipamentos; cumprir procedimentos operacionais. Manter organizado o ambiente de trabalho; rotular produtos químicos. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p><u>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO Cargo efetivo. Subordinado ao Secretário de Administração, com jornada de trabalho de 40 horas semanais. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: I - Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; II - Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes;</p>



	<p>III - Propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;</p> <p>IV - Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios;</p> <p>V - Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios;</p> <p>VI - Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;</p> <p>VII - Intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados;</p> <p>VIII - Registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes;</p> <p>IX - Treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes;</p> <p>X - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;</p> <p>XI - Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente;</p> <p>XII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;</p> <p>XIII - Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função</p>
<p><u>TRATORISTA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>CARGO: TRATORISTA Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria a que o Servidor estiver alocado, subordinado ao Encarregado do Setor de sua alocação e do Secretário da respectiva Secretaria, com jornada de 40 (quarenta horas semanais).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: Operar o veículo trator, planejar o trabalho, realizar manutenção básica de tratores e os operar, utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.</p>
<p><u>AGENTE COMUNITÁRIO DE ENDEMIA</u> (Cargo Efetivo)</p>	<p>Cargo Efetivo, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde, com jornada de 40 (quarenta horas semanais).</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Compete-lhe: desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificar casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgar de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realizar de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastrar e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças;- executar ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo</p>



	<p>ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; executar de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificar e cadastrar situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilizar da comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores; executar outras atribuições previstas na Lei nº 11.350/2006 e alterações posteriores; desincumbir-se de outras tarefas ou atividades necessárias para o cumprimento de suas atribuições</p>
--	---