



A Prefeitura Municipal de IPERÓ, Estado de São Paulo, torna público o Edital de Abertura de Inscrições para o Concurso Público nº 001/2023 visando ao provimento de cargos públicos regidos pelo Regime Jurídico Estatutário instituído pela Lei Municipal 19/1992 e alterações, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e legislação na suplementar à matéria.

1. DOS CARGOS e INFORMAÇÕES BÁSICAS COMPLEMENTARES

1.1. Os cargos, a quantidade de vagas, a carga horária semanal, o vencimento básico mensal, a escolaridade mínima e os requisitos de competência e o valor das inscrições são os seguintes:

CARGO		Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO (1)	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1	Agente de Segurança Escolar	01	12 X 36	R\$ 1.663,66	Ensino Médio Completo.	R\$ 49,00
2	Auxiliar Administrativo	03	44 horas semanais	R\$ 1.763,38	Ensino Médio Completo.	R\$ 49,00
3	Condutor do Transporte de Urgência e Emergência	02	12 X 36	R\$ 1.991,65	Ensino Fundamental Completo Comprovação de Treinamento Especializado e reciclagem em curso específico, conforme normatização CONTRAN.	R\$ 25,00
4	Enfermeiro	05	30 horas semanais	R\$ 4.436,00	Ensino Superior Completo e inscrição no COREN ¹ .	R\$ 59,00
5	Escriturário	03	44 horas semanais	R\$ 1.763,38	Ensino Médio Completo.	R\$ 49,00
6	Fonoaudiólogo	01	20 horas semanais	R\$ 3.042,35	Ensino Superior Completo e em Fonoaudiologia e Inscrição no CRFa.	R\$ 59,00
7	Médico Ginecologista/Obstetra I	01	Até 20h/semanais	R\$ 136,66 por hora	Ensino Superior Completo com Especialização na área e Inscrição no CRM.	R\$ 59,00
8	Médico Psiquiatra-PSI	01	Até 20h/semanais	R\$ 136,66 por hora	Ensino Superior Completo com Especialização na área e Inscrição no CRM.	R\$ 59,00
9	Serviços Gerais	06	44 horas semanais	R\$ 1.540,68	Ensino Fundamental Completo.	R\$ 25,00
10	Técnico Agrícola	01	44 horas semanais	R\$ 1.991,65	Curso Técnico na área e registro de Conselho Regional de Técnicos – CRT. Ensino Médio Completo e Curso Específico de Técnico Agrícola e inscrição CFTA.	R\$ 49,00
11	Técnico em Edificações	01	40 horas semanais	R\$ 1.991,65	Ensino Médio Completo com curso específico na Área Agrícola com registro no Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas – CFTA. Curso Técnico na área e registro de Conselho Regional de Técnicos – CRT.	R\$ 49,00

Ensino Médio Completo e inscrição no
CRT/CFT e Curso Técnico de Edificações.

(1) *Vantagens: Vale-alimentação no importe de R\$ 525,00 (quinhentos e vinte e cinco reais), nos termos da Lei Municipal nº 982, de 25 de março de 2020 e do Decreto Municipal nº 2.376, de 06 de fevereiro de 2023.*

1.2. O **Concurso Público Nº 001/2023** terá vigência de **2 anos**, contados de sua homologação, podendo ser prorrogável, uma vez, por igual período.

1.3. Durante a vigência do **concurso público**, a **Prefeitura Municipal de IPERÓ** estima convocar a quantidade de candidatos discriminada na coluna “**Nº de Vagas**” do **item 1.1** deste edital. Poderá, durante a sua vigência, convocar candidatos da lista de classificados para provimento das vagas remanescentes já existentes para os referidos cargos ou para provimento de vagas que venham a ser criadas para estes cargos no seu quadro de pessoal, de acordo com as suas necessidades administrativas.

1.4. Para fins de preservação da Probidade Pública e Moralidade Administrativa, é vedada a admissão e nomeação, para cargo, função ou emprego público de pessoas que incidam nas hipóteses de inelegibilidade, previstas na Legislação Federal Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990 e suas alterações, no âmbito dos órgãos do poder Executivo e Legislativo do Município de Iperó. (*Lei Municipal nº 783/2012, § 1º*)

1.5. A lista dos candidatos aprovados no concurso público decorrente deste Edital poderá ser utilizada para fins de contratações temporárias que venham a se fazer necessárias. O aceite ou a recusa do candidato às contratações por tempo determinado não prejudica o oferecimento da vaga ao cargo efetivo, obedecida à ordem de classificação no certame, sendo que, no caso de o candidato pretender a acumulação de cargos e emprego ou função, serão observadas a legislação municipal pertinente e a Constituição Federal.

1.6. O candidato investido no cargo estará sujeito ao Regime Jurídico dos Funcionários Públicos Municipais de Iperó (Lei Municipal nº 19/1992 e suas alterações), ao Regime Geral de Previdência Social, e às demais normas suplementares relativas aos servidores municipais.

1.7. O candidato investido no cargo público somente adquirirá estabilidade após estágio probatório de 3 anos de efetivo exercício, podendo ser exonerado na ocorrência de uma das hipóteses de que trata o art. 41, § 1º, da Constituição Federal, observada a normatização municipal a respeito da matéria.

1.8. O **ANEXO I - ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS** apresenta as atividades a serem desempenhadas pelos servidores no exercício dos cargos.

1.9. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no cargo deverá atender às **exigências discriminadas no item 11.3** deste edital, a **serem comprovadas por ocasião da convocação**.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas no período de **21 de JUNHO a 11 de JULHO de 2023 (Até as 21h00)** para **18º de JULHO de 2023 (até as 21h00)**, exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br.

2.2. Para se inscrever, o interessado deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO**, selecionar a guia **JÁ SOU CADASTRADO** ou **QUERO ME CADASTRAR** - neste último caso, deverá preencher os campos relativos ao **CADASTRAMENTO** no site. Em seguida, deverá selecionar na guia **INSCRIÇÕES ABERTAS**, o **Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de IPERÓ**, escolher o **CARGO** para o qual deseja se inscrever, preencher corretamente os campos relativos ao formulário de **INSCRIÇÃO** e após finalizado o preenchimento dos dados, clicar na guia **GERAR BOLETO** para visualizar ou imprimir o boleto referente ao pagamento da inscrição.

2.3. O pagamento do boleto de inscrição deverá ser efetuado até **11 de JULHO de 2023** - **18 de JULHO de 2023** em qualquer agência bancária (até as 16 horas), através de internet banking (até as 22 horas), ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.



2.4. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do formulário de inscrição. Em caso de dúvida para efetivar a inscrição, o candidato poderá entrar em contato clicando no ícone “Fale Conosco – Suporte ao Candidato” do site www.publicconsult.com.br.

2.5. O **deferimento da inscrição** estará condicionado ao correto preenchimento do requerimento de inscrição e ao pagamento e compensação do valor da inscrição. Não será aceito pagamento da inscrição por outros meios que não o pagamento do boleto bancário emitido especificamente para cada inscrição, nem pagamentos condicionais ou efetuados fora do prazo de vencimento do boleto. Serão indeferidas as inscrições cujos pagamentos não venham a ser compensados, por qualquer motivo (erro de digitação do candidato em pagamento efetuado por *internet banking*, erro de processamento ou falta de cumprimento da transferência no banco de origem do pagamento, pagamento efetuado fora do prazo etc.).

2.6. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado, nos sites www.publicconsult.com.br e www.ipero.sp.gov.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, contendo os **Anexos**:

a) **Inscrições Deferidas – Geral**;

b) **Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência**;

c) **Inscrições Indeferidas** (candidatos que tiveram as inscrições indeferidas por não efetuarem o pagamento da inscrição ou por outro motivo especificado).

2.7. Cabe ao candidato verificar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES** se a sua inscrição foi confirmada, e caso não tenha sido, poderá, dentro do prazo estabelecido no **item 9** do Edital, impetrar **recurso administrativo**, apresentando suas alegações e documentação comprobatória de pagamento, se for o caso. Uma vez confirmada a inscrição e o pagamento, o seu nome passará a constar no **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES – RETIFICADO** e conseqüentemente do **EDITAL DE CONVOCAÇÃO**, retificado se for o caso, na forma do **item 9.7** deste Edital. **Caso o candidato não entre com recurso contra inscrição e seu nome não conste do Edital de Convocação, NÃO poderá realizar a prova**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

2.8. Amparado pela **Lei Municipal nº 1.115/2023**, os **candidatos desempregados e com residência comprovada no Município de Iperó** poderão requerer a **isenção da taxa de inscrição**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.8.1. O candidato que se enquadre em algumas das situações descritas no item anterior e que quiser requerer a isenção da taxa de inscrição do concurso público **deverá efetuar normalmente sua inscrição no site www.publicconsult.com.br, na forma estabelecida no item 2.2 deste Edital**, deixando apenas de efetuar o pagamento do boleto bancário.

2.8.2. A seguir, deverá preencher corretamente o formulário constante do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, juntando os seguintes documentos:

a) cópia autenticada do RG e CPF;

b) cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão/demissão e a página subsequente à última admissão em branco ~~ou cadastro para solicitação de emprego na Secretaria de Trabalho e Emprego do município;~~³

c) comprovante de residência no município de IPERÓ (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.

d) declaração assinada, nos moldes do **ANEXO III – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição**, de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas na legislação em vigor.

2.8.3. O **"Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição"**, nos moldes do **Anexo III** deste Edital, **juntamente com a documentação comprobatória de que atende às condições estabelecidas em lei**, discriminada nos itens anteriores, deverão ser enviados até o dia **23 de JUNHO de 2023**, via **SEDEX**, para a empresa **PUBLICONSULT ACP LTDA**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Concurso Público nº 001/2023 – Prefeitura de IPERÓ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

³ 20/06/2023 – Da solicitação de isenção: no item “b” foi suprimida a solicitação de comprovação de cadastro para solicitação de emprego na Secretaria de Trabalho e Emprego do município.



2.8.4. Não serão considerados pedidos de isenção de pagamento do valor de inscrição solicitados fora do prazo e da forma estabelecida no item anterior; também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

2.8.5. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu requerimento de isenção da taxa de inscrição.

2.8.6. Todas as informações prestadas no **Anexo III - Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição** e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos encaminhados, tornando-se nulos todos os atos delas decorrentes em caso de irregularidade constatada, além de sujeitar o candidato às penalidades previstas em lei.

2.8.7. As informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e eventual diligência por parte da Prefeitura Municipal de IPERÓ e/ou da empresa organizadora do certame.

2.8.8. O candidato deverá, a partir do dia **30 de JUNHO de 2023**, verificar no site www.publicconsult.com.br o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição.

2.8.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.8.10. O candidato que tiver o requerimento de isenção de pagamento do valor de inscrição indeferido, deverá acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** no site www.publicconsult.com.br, selecionar o **Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de IPERÓ**, clicar na guia **GERAR 2ª VIA DO BOLETO** e efetuar o pagamento do boleto bancário referente ao valor da inscrição até **11 de JULHO de 2023** **18 de JULHO de 2023**, devendo observar o disposto no item 2.2 e seus subitens.

2.8.11. **Será eliminado do concurso público** o candidato que usar de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, e se a comprovação mencionada ocorrer após a nomeação ao cargo público, a Administração Pública adotará as providências que julgar necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Aos candidatos com deficiência, assim considerados aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (e suas alterações), serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada cargo**, exceto se o mesmo exigir aptidão plena do candidato ou se suas atribuições forem incompatíveis com a deficiência apresentada pelo candidato.

3.2. O candidato com deficiência que deseje se habilitar a concorrer às vagas deste **concurso público** deverá efetuar sua inscrição na forma determinada no **item 2.2**, declarando ser pessoa com deficiência e especificando o **código da CID (Classificação Internacional da Doença)** nos campos específicos do formulário de inscrição. Após, deverá **remeter através da EBCT – Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, por SEDEX ou carta com AR (Aviso de Recebimento), LAUDO MÉDICO, expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, atestando a espécie, o grau e o nível da deficiência, **com expressa referência ao código da CID correspondente, até o dia 30 de JUNHO de 2023 14 de JULHO de 2023⁴**, seguindo o modelo do envelope abaixo:

DESTINATÁRIO: PUBLICONSULT ACP Ltda.

Rua Milton Monzoni Wagner, 193 - CEP 18047-634 - Sorocaba/SP

Ref.: Candidato com Deficiência - Laudo Médico – Concurso Público nº 001/2023– Prefeitura de IPERÓ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Cargo pretendido: (preencher)

3.3. Será indeferido o pedido de inscrição do candidato com deficiência que não observar os procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, valendo como comprovação de envio no prazo, a data de postagem nos Correios. Também não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o período de inscrição.

3.4. O candidato com deficiência que tiver o pedido de inscrição indeferido ainda poderá participar do **concurso público**, desde que efetue o pagamento da inscrição, porém não concorrerá na condição de pessoa com deficiência, não podendo, posteriormente, alegar tal condição para reivindicar as prerrogativas constantes neste edital.

3.5. O candidato com deficiência que no ato da inscrição não declarar essa condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua inscrição. O candidato que declarar falsamente a deficiência será excluído do **concurso público**, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria

3.6. Os candidatos com deficiência aprovados só serão convocados quando a aplicação do percentual de reserva de vagas (5%) sobre o número de vagas abertas para o respectivo **cargo** alcançar o índice mínimo de igual ou superior a 0,5 vaga, obedecida a respectiva ordem de classificação. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato com deficiência classificado, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação da lista específica.

⁴ 11/07/2023 – Prorrogado o prazo de envio do Laudo Médico - Candidato com Deficiência para 14 de JULHO de 2023.



Esgotadas as nomeações dos candidatos com deficiência classificados, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no **concurso público**, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação.

3.7. O candidato com deficiência, **por ocasião da convocação para contratação**, será submetido à perícia médica a fim de verificar a compatibilidade da sua deficiência com o exercício das atribuições do **cargo**, devendo apresentar na ocasião eventuais laudos e exames que comprovem a deficiência. Caso se verifique a incompatibilidade entre a deficiência do candidato e as atividades a serem exercidas, **perderá o direito à contratação**.

3.8. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, o candidato com deficiência participará deste **concurso público** em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação exigida para classificação, ao horário e local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para a classificação.

4. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

4.1. O candidato que necessitar de **prova especial ou tratamento diferenciado no dia da realização da prova objetiva** (tempo adicional para realização, fonte ampliada, prova em Braille, intérprete de LIBRAS, ledor, sala com condições especiais de uso ou acesso etc.) **deverá declarar e especificar estas necessidades nos campos específicos do formulário de inscrição, ao efetuar seu cadastramento e/ou inscrição no site para o referido concurso público.**

4.2. O candidato com **deficiência visual** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, o pedido de confecção de **prova em Braille, prova ampliada ou ledor**, conforme sua necessidade. Os candidatos que optarem por realizar a **prova em Braille** deverão levar, para esse fim, no dia da aplicação da prova, **reglete e punção**, podendo ainda utilizar-se de **soroban**. Aos **deficientes visuais amblíopes** será oferecida prova ampliada (**fonte Arial – 24**).

4.3. O candidato com **deficiência auditiva** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de intérprete de LIBRAS - Língua Brasileira de Sinais ou autorização para utilização de aparelho auricular. Caso o candidato use aparelho auditivo, deverá constar essa utilização no laudo médico encaminhado na forma do **item 3.2** deste edital.

4.4. O candidato com **deficiência ou restrição física temporária** deverá especificar, no **formulário de inscrição**, se necessitará de mobiliário adaptado ou de auxílio no manuseio da prova e transcrição de respostas.

4.5. O candidato com deficiência que necessitar de **tempo adicional deverá apresentar, no dia da realização da prova, laudo médico ou parecer emitido por especialista da área de sua deficiência** justificando essa necessidade, **expedido no máximo até 1 ano antes da abertura do período de inscrições**, devidamente assinada sobre carimbo indicando o número da inscrição do profissional no conselho profissional equivalente. O tempo adicional eventualmente concedido limitar-se-á a **1 hora**.

4.6. **O candidato que não solicitar a prova especial ou condições especiais para sua realização até o final do período de inscrições, na forma no item 4.1, não terá direito a realizar a prova adaptada às suas condições, reservando-se o direito de realizar a prova regular aplicada aos demais candidatos, independente do motivo alegado.**

5. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

5.1. O **concurso público** consistirá na seguinte fase de seleção: **PROVA OBJETIVA**, de caráter eliminatório e classificatório, a ser aplicada **para todos os cargos**.

6. DA DATA E HORÁRIOS ESTIMADOS PARA A APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

6.1. A prova objetiva será realizada no município de IPERÓ/SP, com data prevista para o dia **30 de JULHO de 2023** (domingo) nos seguintes horários:

6.1. A prova objetiva será realizada no município de IPERÓ/SP, com data prevista para o dia **06 de AGOSTO de 2023⁵** (domingo) nos seguintes horários:

09h00	Auxiliar Administrativo, Condutor do Transporte de Urgência e Emergência, Serviços Gerais; Técnico Agrícola e Técnico em Edificações
14h00	Agente de Segurança Escolar, Escriturário, Enfermeiro, Fonoaudiólogo, Medido Ginecologista /Obstetra I e Médico Psiquiatra - PSI

⁵ 11/07/2023 – Alterada a data de Aplicação da Prova Objetiva de 30 de JULHO para **06 de AGOSTO de 2023**.



6.2. A data prevista poderá ser alterada em virtude da quantidade de inscritos, da disponibilidade de locais para a realização da prova e de outros fatores supervenientes, preservando-se, no entanto, os períodos e horários indicados para a sua aplicação.

6.3. A confirmação oficial acerca da data, horário e local de realização das provas dependerá da quantidade de inscritos e de vagas disponíveis nas escolas municipais, e ocorrerá através do EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS a ser divulgado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de IPERÓ e nos sites www.publicconsult.com.br e www.ipero.sp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no Jornal Oficial do Município de Iperó (www.ipero.sp.gov.br/jornal-oficial).

6.4 Os candidatos que informarem endereço eletrônico (*e-mail*) por ocasião das inscrições serão também comunicados por este meio, não se responsabilizando a empresa pelo não recebimento do correio eletrônico em virtude de bloqueios de antivírus, firewall, spam ou outros problemas relacionados a configurações de computadores ao funcionamento da internet. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento das informações acerca da data, horário e local de aplicação da prova através dos meios oficiais de divulgação.

7. DA PROVA OBJETIVA

7.1. A PROVA OBJETIVA visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato necessário ao exercício das atribuições do cargo e será composta de 35 questões de múltipla escolha, as quais serão elaboradas de acordo com o conteúdo programático constante do ANEXO II – Conteúdo Programático, sendo distribuídas e pontuadas na seguinte conformidade:

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Noções de Informática	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR, CONDUTOR DO TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E SERVIÇOS GERAIS				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	10	2	20	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	10	2	20	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	10	5	50	

ENFERMEIRO, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I, MÉDICO PSIQUIATRA – PSI				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	5	2	10	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação de Saúde Pública	5	3	15	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

7.2. A bibliografia referencial indicada no ANEXO II – Conteúdo Programático servirá como base para a elaboração das questões da prova objetiva e como parâmetro preponderante para dirimir eventuais recursos, não se atendo, no entanto, a elaboração das questões à bibliografia indicada. Eventuais links de sites e portais de acesso à bibliografia referencial através da internet serão indicados como mera forma de auxiliar o candidato, não se responsabilizando a empresa pela eventual supressão do conteúdo por parte do site, devendo o candidato buscar suprir o acesso por outra forma.



7.3. Na data determinada para a realização da prova os candidatos deverão se apresentar no local designado, sendo aconselhável antecedência de **1 hora** do horário determinado para o início. **Os portões serão fechados impreterivelmente no horário indicado para início da prova**, indicado no **item 6.1** deste edital ou no **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS**, prevalecendo este último em caso de alteração dos horários por motivos supervenientes. Não será admitido no local de aplicação da prova, **em nenhuma hipótese**, os candidatos que se apresentarem após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.

7.4. O ingresso ao local da prova será permitido apenas aos candidatos que estiverem munidos de caneta esferográfica azul ou preta e de **documento de identidade original com foto, não sendo admitido no recinto de realização da prova o candidato que não o estiver portando**. Não serão aceitos: cópia de documento de identidade, ainda que autenticada; protocolo; boletim de ocorrência; documentos com dados ou foto rasurada que não permitam identificar o portador; documentos com foto de criança; ou quaisquer outros documentos não relacionados. Entende-se por **documento de identidade original com foto**:

- a) Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- b) Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- c) Cédula de Identidade fornecida por órgãos ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- d) Certificado de Reservista;
- e) Passaporte;
- f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- g) Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- h) Documentos digitais com foto (CNH Digital, e-Título, DNI, etc.) - só serão aceitos caso consigam ser validados no ato pelos meios disponibilizados para autenticação (aplicativo Vio do SERPRO, [site www.tse.jus.br](http://www.tse.jus.br), etc.), não se responsabilizando a empresa pela impossibilidade de validação em virtude de o *site* estar *off-line*, por falhas nos gestores dos aplicativos ou por falta de sinal da *internet*.

7.5. **Não será admitido ou alocado em sala no dia da realização da prova objetiva o candidato cujo nome não conste no EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, haja vista ter sido disponibilizado prazo hábil, na forma de recurso administrativo, para eventual resolução de pendências relativas à inscrição ou ao pagamento do boleto de inscrição, na forma do **item 2.8** deste edital.

7.6. Ao ingressar no local designado para a realização da prova, o candidato deverá **assinar a Lista de Presença** que lhe será apresentada. Eventuais erros de digitação de nome, número de documento de identidade e data de nascimento deverão ser comunicados ao **Fiscal de Prova** para correção, o qual lavrará as alterações na **Ata da Prova Objetiva**. **O candidato que não assinar a Lista de Presença ou não apresentar a documentação requerida não poderá realizar a prova e conseqüentemente será desclassificado**.

7.7. A duração da prova será de **3 horas**, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão de respostas. O candidato somente poderá entregar a prova depois de **1 hora** do seu início.

7.8. A inviolabilidade das provas será comprovada no local de sua realização, sendo escolhidos dois candidatos, no mínimo, para rompimento do lacre dos malotes, e um candidato por sala, no mínimo, para rompimento do lacre dos envelopes das provas, os quais lavrarão declaração neste sentido nos respectivos termos e atas.

7.9. Ao receber o **Caderno de Questões**, o candidato deverá efetuar sua conferência antes de começar a resolução, verificando no cabeçalho se todas as folhas correspondem ao **cargo** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se ele possui **35 questões** objetivas de múltipla escolha; por fim, o candidato deverá verificar se não há falha de impressão que prejudique a leitura do texto, gráficos ou ilustrações. Caso o caderno de questões esteja incompleto ou possuir qualquer defeito, ou a prova não seja referente ao **cargo** para o qual se inscreveu, o candidato deverá solicitar ao Fiscal da Prova que o substitua, **não cabendo reclamações posteriores neste sentido**.

7.10. O candidato deverá, ao receber o **cartão de respostas**, efetuar a conferência dos seus dados impressos. Havendo divergência, deverá solicitar a substituição ao **Fiscal de Prova**, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. **O candidato que utilizar o Cartão de Respostas de outro candidato será desclassificado**.

7.11. O candidato deverá utilizar o **rascunho do cartão de respostas no verso da página de instruções do Caderno de Questões** para assinalar as suas respostas antes de transcrevê-las para o **Cartão de Respostas** de forma definitiva.

7.12. As questões da prova objetiva deverão ser respondidas no **Cartão de Respostas**, preenchendo-se totalmente o campo indicativo da letra correspondente à opção de resposta escolhida com caneta esferográfica azul ou preta. O **Cartão de Respostas** somente terá validade se estiver assinado pelo candidato no campo e não poderá ser rasurado, amassado ou perfurado, caso contrário, as respostas serão anuladas.



7.13. O candidato **deverá entregar**, ao final da prova, o **Caderno de Questões**, juntamente com o **Cartão de Respostas**, levando consigo o **rascunho do cartão de respostas** para efetuar a conferência com o **Gabarito da Prova Objetiva**. O candidato que, ao final da prova, não entregar o **Caderno de Questões** ou o **Cartão de Respostas devidamente assinado**, será **DECLASSIFICADO**.

7.14. Durante a realização da prova:

- a) não será admitida a permanência de candidatos sem camisa, camiseta ou similar, nem a utilização de óculos escuros, bonés, chapéus e similares;
- b) não será permitida nenhuma espécie de comunicação entre os candidatos, ou mesmo manifestações isoladas, exceto para chamar o **Fiscal de Prova** quando necessário;
- c) não será permitido o porte ou a consulta de nenhuma espécie de livro, revista, folheto ou qualquer compêndio, bem como qualquer espécie de anotação ou a utilização de outros meios ilícitos para a realização da prova, inclusive tentar visualizar a prova ou o **Cartão de Respostas** de outro candidato;
- d) será permitido exclusivamente o uso de caneta esferográfica azul ou preta;
- e) **não será permitido** o uso de lápis, borracha, régua, compasso, transferidor, calculadora, notebook, tablet, telefone celular, fone de ouvido, relógio de pulso ou equipamentos similares a estes, bem como outros que, a juízo do **Fiscal de Prova**, possam ensejar prejuízos à isonomia entre os candidatos;
- f) **os telefones celulares e similares deverão ter a bateria retirada ou serem desligados (inclusive despertador), acondicionados e lacrados no invólucro de segurança que será entregue pelo Fiscal de Prova; o telefone celular, relógio ou equipamentos similares não poderão emitir qualquer sinal sonoro durante a realização da prova; se tal ocorrer, o candidato será imediatamente desclassificado e retirado da sala;**
- g) não será permitido ao candidato portar arma, fumar ou utilizar-se de bebida alcoólica ou substâncias ilegais;
- h) não será permitido ao candidato levantar-se, exceto no momento da entrega da prova; caso necessite utilizar o sanitário, deverá solicitar ao **Fiscal de Prova**, que designará um **Auxiliar de Coordenação** para acompanhá-lo, devendo durante o percurso manter-se em silêncio, podendo antes e depois da entrada no sanitário sofrer revista;
- i) a candidata que estiver amamentando deverá levar acompanhante responsável pela guarda da criança, não havendo prorrogação de horário da duração da prova para a candidata nesta situação.
- j) após entregar a prova, o candidato deverá se retirar do prédio em que foi realizada, não podendo permanecer no pátio, banheiro, corredores ou qualquer área interna do recinto.

7.15. Será excluído do **concurso público** e **DECLASSIFICADO** o candidato que:

- a) praticar qualquer das condutas vedadas no item anterior, sendo-lhe retirada a prova e lavrada a circunstância de sua desclassificação na **Ata de Prova**;
- b) não comparecer para a realização da prova, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;
- c) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;
- d) não apresentar o documento de identificação conforme previsto neste edital;
- e) não cumprir as instruções contidas no **Caderno de Questões** ou determinadas pelo **Fiscal de Prova** ou pelo **Coordenador Geral**;
- f) não devolver ao **Fiscal de Prova**, segundo critérios estabelecidos neste edital, o **Caderno de Questões**, o cartão de respostas ou qualquer material de aplicação e de correção das provas;
- g) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas e/ou cadernos de questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) tratar com descortesia ou de forma violenta os demais candidatos ou qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- j) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do **concurso público**;
- k) for constatado, após as provas, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter-se utilizado procedimentos ilícitos, sendo suas provas anuladas e automaticamente eliminado do **concurso público**.

7.16. O candidato deverá lavrar na **Ata da Prova Objetiva** eventual circunstância que considere irregular em relação à aplicação das provas, sendo este o instrumento para análise e deliberação em relação ao fato, não sendo considerado posterior contestação contra os procedimentos de aplicação da prova objetiva que não tiver respaldado pela prévia lavratura em ata.

7.17. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico local ou ao médico de sua confiança. A **Equipe de Coordenação** responsáveis pela aplicação das provas dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do **concurso público**.

7.18. Os últimos candidatos a encerrarem as provas em cada sala (em quantidade mínima de dois), deverão permanecer para atestar o fechamento do envelope contendo a documentação referente às provas, devendo:

- a) conferir a quantidade de cartões de respostas com a lista de presença;
- b) verificar se todos os campos da lista de presença estão assinados ou contém a inscrição “ausente”, se for o caso;



- c) verificar se a ata da prova registra a quantidade correta de candidatos ausentes e presentes, bem como outras ocorrências lavradas pelo Fiscal de Prova, assinando-a em conjunto com este;
- d) assinar o verso dos cartões de respostas de todos os candidatos presentes;
- e) assinar o verso dos cartões de respostas dos candidatos ausentes, após a inutilização dos campos destinados ao registro das respostas;
- f) verificar a inserção no envelope de fechamento, da lista de presença, dos cartões de respostas e da ata da prova, e assinar o lacre do envelope com o **Fiscal de Prova**.

7.18.1. O candidato que se recusar a participar dos procedimentos de lacração do envelope de sua sala, será **DECLASSIFICADO** do **concurso público**. Neste caso, o Fiscal de Prova chamará o Coordenador e/ou o Auxiliar de Coordenação para lavar o evento na Ata da Prova e executar os procedimentos de lacração do envelope.

7.19. Eventuais casos omissos, situações e circunstâncias supervenientes referentes a aplicação das provas serão dirimidas pelo **Coordenador Geral**, que é a autoridade competente *in loco* para efetuar as gestões que julgar necessárias ao bom andamento dos procedimentos.

7.20. **A partir das 20 horas do dia da aplicação das provas objetivas**, o candidato poderá consultar o **Gabarito da Prova Objetiva** e o **Caderno de Questões** no site www.publicconsult.com.br. O **gabarito** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**EDITAIS E PUBLICAÇÕES**” do respectivo **concurso público**. O **Caderno de Questões** poderá ser acessado através do **Painel do Candidato**, na área de “**ANEXOS**” do respectivo **concurso público**, e ficará disponível para consulta exclusivamente durante o prazo de interposição de **recursos contra a prova objetiva**. Não serão informados resultados por telefone ou outro meio de comunicação.

7.21. **A pontuação do candidato na prova objetiva** será obtida através do somatório das notas obtidas em cada disciplina da prova; os pontos referentes a cada disciplina serão obtidos através da multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital.

7.22. Será considerado **CLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato que obtiver no mínimo **50 pontos**.

7.23. Será considerado **DECLASSIFICADO** na **prova objetiva**, o candidato:

- a) ausente;
- b) que obtiver **menos que 50 pontos**;
- c) que for excluído pelo Fiscal de Sala pelo descumprimento das disposições deste edital no dia da realização da prova;
- d) que apresentar informação ou documentação considerada pela Banca Examinadora ou pela Comissão de Acompanhamento como irregular para comprovação da inscrição, comprovação de requisitos ou identificação no dia da prova.

8. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

8.1. A **PONTUAÇÃO** da **PROVA OBJETIVA** será apurada através do somatório dos pontos obtidos pelo candidato em cada disciplina da prova; a pontuação referente a cada disciplina será obtida pela multiplicação da quantidade de respostas corretas pelo peso respectivo da disciplina, conforme o **item 7.1** deste edital, sendo **CLASSIFICADO** o candidato que obtiver pontuação equivalente àquela indicada no **item 7.22**.

8.2. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.ipero.sp.gov.br, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência**;
- c) **Anexo III - Candidatos Não Classificados** (contemplando apenas o número de inscrição dos candidatos e a respectiva pontuação).

8.3. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.ipero.sp.gov.br, e no **Jornal Oficial do Município de Iperó** (www.ipero.sp.gov.br/jornal-oficial), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

- a) **Anexo I - Classificação Provisória - Geral**;
- b) **Anexo II - Classificação Provisória - Candidatos com Deficiência**.

8.4. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO** será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- a) com idade mais elevada, desde que igual ou superior a 60 anos, entre aqueles na mesma faixa etária e frente aos demais candidatos, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) que obtiver maior pontuação na Prova Prática, quando aplicável;
- c) que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de Informática, quando aplicável;
- e) que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação da Saúde, quando aplicável;
- f) que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;



- g) que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos, quando aplicável;
- h) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- i) que tiver exercido a função de jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;
- j) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

8.5. Da **CLASSIFICAÇÃO FINAL não caberá recurso administrativo**, porém a mesma poderá eventualmente ser alterada caso se verifique a ocorrência de algum lapso exclusivamente formal que tenha alterado a correta alocação dos candidatos nas listagens classificatórias, o que será objeto de divulgação de **Edital de Classificação Final - Retificado** contendo as devidas razões, após anuência da **Banca Examinadora** e da **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, através dos mesmos meios de divulgação dos editais de classificação final.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

9.1. Caberá recurso administrativo, **nos 2 dias úteis seguintes à data das respectivas divulgações**, em relação à(ao):

- a) **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**;
- b) **EDITAL DE INDEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**;
- c) **PROVA OBJETIVA**;
- d) **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA após a PROVA OBJETIVA**.

9.2. Os recursos administrativos deverão ser efetuados exclusivamente através do site www.publicconsult.com.br. Para interposição do recurso, o candidato deverá, no site referido, acessar o **PAINEL DO CANDIDATO** informando seu CPF e senha, selecionar o **Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura de IPERÓ**, e após clicar no **link do RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 9.1**. A partir daí, será aberto o formulário de recurso que deverá ser completado com os dados requisitados e, no qual deverão ser oferecidas as razões do recurso, de forma objetiva e devidamente embasadas.

9.3. O embasamento referente aos recursos da **Prova Objetiva** deverá referenciar a bibliografia eventualmente utilizada de forma completa (obra, autor, páginas), devendo-se, quando possível, disponibilizar o **link** para acesso das informações ofertadas, não sendo possível, no entanto, anexar arquivos de qualquer formato. Prevalecerá na análise dos recursos a bibliografia referencial indicada no conteúdo programático e/ou no enunciado da questão, em relação a qualquer outra apresentada. Lapsos de indicação de datas e numeração de páginas de obras de referência e normas, bem como pequenos erros de impressão, não terão o condão de anular questões cujo conteúdo esteja elaborado de forma a não prejudicar o entendimento geral dos candidatos. Tais situações serão eventualmente deliberadas pela **Banca Examinadora do Concurso Público**.

9.4. Serão **INDEFERIDOS** os recursos:

- a) interpostos através de e-mail, fax ou por outras formas, meios e prazos não estipulados neste Edital;
- b) que não corresponderem à fase recursal em curso, no momento da sua interposição;
- c) que não se referirem à questão indicada no formulário do recurso;
- d) que não apresentarem requerimento específico (anulação ou mudança de alternativa, alteração de classificação etc.);
- e) que não apresentarem fundamentação e/ou embasamento bibliográfico;
- f) que pleitearem alternativa de resposta igual à divulgada no Gabarito ou classificação igual à divulgada;
- g) que, após análise da Banca Examinadora, não tiverem o condão de alterar a resposta divulgada no gabarito, o resultado ou a classificação da fase a que se referir o recurso.

9.5. Os pontos relativos às questões da **Prova Objetiva** eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova. As questões que, em virtude dos recursos apresentados, tiverem resposta alterada, acarretarão o reprocessamento do resultado, podendo alterar a ordem de classificação provisória dos candidatos.

9.6. O provimento de recursos interpostos dentro das especificações poderá, eventualmente, alterar a nota e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior; ou ainda acarretar a classificação e/ou desclassificação de candidatos em virtude da alteração das suas notas em relação à pontuação mínima ou requisitos exigidos para a classificação.

9.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado nos sites www.publicconsult.com.br e www.ipero.sp.gov.br, juntamente com os editais contendo eventuais retificações dos resultados ou classificações relativos a cada, e o **GABARITO RETIFICADO**, se for o caso.

9.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publicconsult.com.br. O relatório analítico dos recursos de cada fase, contendo as razões das deliberações da Banca Examinadora, será anexado ao **Relatório Final do Concurso Público** encaminhado à **Prefeitura Municipal de IPERÓ**.

**10. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO CARGO**

10.1. Os candidatos classificados serão convocados a critério da Administração, conforme o número de vagas existentes, seguindo rigorosamente a ordem de classificação, respeitando-se o limite das vagas destinadas aos candidatos com deficiência, na forma do **item 3 deste edital**.

10.2. A convocação para a contratação ocorrerá somente através de edital publicado no Jornal Oficial do Município de Iperó (www.iperosp.gov.br/jornal-oficial), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.

10.3. O candidato convocado será empossado apenas se atender às seguintes exigências, a serem comprovadas por ocasião da nomeação:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado; ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições legais, no caso de estrangeiro ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 anos completos; atender as condições de escolaridade e demais requisitos prescritos para o cargo, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do cargo, comprovada em prévia inspeção médica oficial;
- d) estar quite com o Serviço Militar se for do sexo masculino;
- e) ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) estar com o CPF regularizado junto à Receita Federal;
- g) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- h) não registrar antecedentes criminais em que tenha sido condenado por crime doloso nem estar cumprindo pena em liberdade;
- i) Não ter sido condenado por crime contra o patrimônio ou a Administração Pública, nem ter sido demitido por ato de improbidade “a bem do serviço público” mediante decisão transitada em julgado em qualquer esfera governamental;
- j) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37, da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
- k) não ser aposentado por invalidez, não estar em idade de aposentadoria compulsória (75 anos ou mais) ou receber proventos de aposentadoria decorrentes dos artigos 40, 42 e 142, ressalvados os casos que permitam a acumulação dos proventos com a remuneração de cargos, empregos, funções, cargos eletivos e cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração, na forma da Constituição Federal.

10.4. A comprovação dos referidos requisitos é essencial para o provimento, devendo o candidato convocado se apresentar munido dos documentos originais e respectivas cópias exigidas no ato da convocação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Iperó**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

10.5. A inexatidão das informações ou irregularidade nos documentos apresentados por ocasião da contratação, mesmo que constatadas posteriormente, acarretarão processo administrativo visando à nulidade da contratação, sem prejuízo de outras medidas de ordem administrativa, civil e criminal contra o candidato que promover a fraude documental.

10.6. Os candidatos que comprovarem os requisitos documentais passarão por exame médico admissional antes da posse, visando aferir eventuais impedimentos para o exercício das atividades do cargo, inclusive em relação aos candidatos portadores de deficiência, sendo **DECLASSIFICADO** do concurso público o candidato que não lograr comprovar condição física ou de saúde adequada ao desempenho das atividades.

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

11.1. A inscrição do candidato implica na aceitação de todas as disposições estabelecidas neste edital e da legislação vigente, não podendo alegar desconhecimento de qualquer natureza. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este **concurso público**.

11.2. Qualquer regra prevista neste Edital poderá ser alterada antes da realização das provas, mediante a divulgação de **EDITAL DE RETIFICAÇÃO** e respectiva consolidação, nos sites www.publiconsult.com.br e www.iperosp.gov.br.

11.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 11.2**, serão publicados no **Jornal Oficial do Município de Iperó** (www.iperosp.gov.br/jornal-oficial):

- a) O Edital de Abertura de Inscrições - Resumido;
- b) Eventuais retificações no Edital de Abertura de Inscrições que impliquem em alteração nas condições de inscrição, preparação, aplicação ou participação nas provas por parte dos candidatos, as quais serão divulgadas através de Edital de Retificação;
- c) Os editais resumidos de convocação dos candidatos para as diversas fases do concurso público;
- d) Os editais resumidos de classificação, ao final de cada fase;
- e) O Edital de Classificação Final;



f) A homologação do concurso público por parte da autoridade competente.

11.4. A execução dos serviços técnicos referentes a este **concurso público**, incluindo a elaboração das provas, sua aplicação e correção, bem como a classificação dos candidatos aprovados, ficará sob responsabilidade da empresa **Publicconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

11.5. Os casos omissos serão dirimidos pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso público**, *ad referendum* do Prefeito do Município de **IPERÓ**.

11.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Jornal Oficial do Município de Iperó** (www.iperosp.gov.br/jornal-oficial).

11.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* www.publicconsult.com.br e www.iperosp.gov.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Jornal Oficial do Município de Iperó** (www.iperosp.gov.br/jornal-oficial).

IPERÓ, 19 de JUNHO de 2023.

LEONARDO ROBERTO FOLIM
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Agente de Segurança Escolar	Proteger bens, serviços e instalações municipais da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; - Zelar pelo bem-estar e integridade da comunidade escolar através da presença ostensiva, preventiva e uniformizada em todas as unidades escolares do Município e/ou eventos relacionados à Educação Municipal; - Executar atividades de orientação, fiscalização e controle de tráfego e operação de trânsito na porta das unidades escolares; - Conduzir veículos e viaturas oficiais; - Operar equipamentos de segurança eletrônica e telecomunicações instalados nas escolas; - Colaborar com os órgãos públicos da Administração Pública Municipal nas atividades pertinentes a segurança escolar ou em ações que promovam essas atividades; - Participar dos eventos cívicos, sempre que escalados; - Cumprir as ordens em vigor e atender a todas as convocações legais; elar pela guarda, conservação e utilização de todos os bens municipais sob sua responsabilidade; - Desempenhar as demais atribuições pertinentes à sua função que vierem a ser definidas por portarias, circulares, ordens internas e de serviço; - Reportar-se, nas questões operacionais, ao Comando da Guarda Civil Municipal; - Cumprir a escala de serviço, em regime que atenda a Administração Municipal, com a carga horária determinada por esta Lei; - Submeter-se ao regulamento disciplinar interno do setor de segurança escolar municipal; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Auxiliar Administrativo	Executar atividades gerais na área administrativa como redigir e conferir documentos, organizar, reorganizar e atualizar arquivos; - Exercer o controle dos atos decorrentes da atividade administrativa; - Proceder a autuação dos processos administrativos e controle de tramitação; - Organizar, conservar e manter em ordem todos os documentos, livros e demais documentos; - Efetuar cálculos simples; - Auxiliar no atendimento ao público e telefone em geral; - Confeccionar planilhas; - Dispor de conhecimentos necessários para utilização de fax e internet; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Condutor do Transporte de Urgência e Emergência	- Conduzir veículos terrestres de urgência e emergência destinados ao atendimento de transporte de pacientes; - Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; - Estabelecer contato radiofônico ou telefônico para orientação médica e seguir suas orientações; - Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema local; - Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida e auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte das vítimas; - Identificar todos os tipos de materiais existente nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de Competência.
Enfermeiro	Executar as atividades inerentes à prestação de serviços de assistência de enfermagem; - Auxiliar na administração, planejamento e organização das unidades de saúde; - Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de enfermagem, consulta de enfermagem e outras atividades relacionadas; - Realizar a prescrição da assistência de enfermagem; - Realizar cuidados de enfermagem, planejamentos, estabelecidos em programas de saúde pública e em rotinas aprovadas pela instituição; - Realizar ações para a prevenção e controle de infecção hospitalar e doenças transmissíveis, assistência de enfermagem às gestantes e puérperas; - Contribuir na realização de ações de educação à saúde da população e coleta de materiais para exames; - Realização de consultoria Interna, auditoria e emissão de laudos técnicos e pareceres sobre matéria de enfermagem; - Planejar e desenvolver de atividades específicas de assistência a indivíduos ou famílias e outros grupos da comunidade, a fim de realizar procedimentos da competência do enfermeiro; - Realizar programas educativos para grupos de comunidades, ministrando cursos e palestras visando à melhoria de saúde da população; - Realizar curativos, imobilizações especiais e tratamentos conforme as orientações técnicas para cada caso; Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Escriturário	- Organizar arquivos; - Realizar atendimento ao público e atendimento telefônico; - Digitar documentos e elaborar planilhas eletrônicas e relatórios; - Prestar suporte administrativo aos seus superiores; - Auxiliar no andamento de documentos dos processos administrativos internos e externos; - Solicitar e controlar materiais do departamento em que desenvolve suas atividades; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de Competência.
	Executar as atividades inerentes à prestação de serviços da área de atuação profissional de fonoaudiologia; - Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral e audição; - Participar de equipes de diagnóstico, no intuito de realizar a avaliação da comunicação oral, escrita e audição; - Realizar terapia de fonoaudiologia dos



Fonoaudiólogo	problemas de comunicação oral, escrita e audição; - Realização de trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; - Colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; - Emitir pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral, escrita e audição; - Realizar o assessoramento e responsabilidade técnica em unidades organizacionais em que se executem atividades da área de atuação profissional do fonoaudiólogo; - Elaborar laudos técnicos e realizar de perícias técnico-legais relacionadas com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo; - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do fonoaudiólogo; Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Médico Ginecologista/Obstetra I	- Realizar exame físico clínico aos pacientes; - Elaborar diagnóstico, pedidos de exames complementares, aplicação de tratamento e prescrição de medicamentos; - Orientar pacientes e familiares; - Realizar visitas e tratamentos domiciliares; - Participar de equipe técnica para elaboração de projetos em saúde pública; - Expedir atestados e perícias médicas; - Realizar procedimentos e pequenas cirurgias; - Analisar de resultados de exames laboratoriais e anatomopatológicos; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência e que estiverem em conformidade com sua área de especialidade (se for o caso).
Médico Psiquiatra-PSI	- Realizar exame físico clínico aos pacientes; - Elaborar diagnóstico, pedidos de exames complementares, aplicação de tratamento e prescrição de medicamentos; - Orientar pacientes e familiares; - Realizar visitas e tratamentos domiciliares; - Participar de equipe técnica para elaboração de projetos em saúde pública; - Expedir atestados e perícias médicas; - Realizar procedimentos e pequenas cirurgias; - Analisar de resultados de exames laboratoriais e anatomopatológicos; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência e que estiverem em conformidade com sua área de especialidade (se for o caso).
Serviços Gerais	- Executar serviços de arrumação, higienização, limpeza e manutenção nos próprios municipais para o bom funcionamento e apresentação dos prédios públicos; - Realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor em que estiver lotado; - Atuar, quando solicitado, na execução dos serviços de limpeza de ruas, parques, jardins e demais logradouros e vias públicas; - Auxiliar na execução de serviços referentes a pinturas em geral, encanamento, calçamento, carpintaria, marcenaria, lanternagem de veículos, construção, pavimentação, reparo e reforma de ruas, praças e jardins; - Zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas, bem como a limpeza do local de trabalho; - Solicitar materiais de consumo para o desenvolvimento das atividades e realizar o controle e necessidade de reposição; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Técnico Agrícola	- Controlar trabalhos agrícolas, elaborando programação, prestando assistência técnica e orientando as tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais e combate às pragas; - Orientar trabalhos com tratores e implementos agrícolas, regulando-as segundo especificações técnicas; - Acompanhar o armazenamento de produtos, verificando grau de umidade necessários e outras condições apropriadas; - Efetuar a coleta e análise de amostras de terra, realizando testes de laboratório e outros, para determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante mais adequado; - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, realizando testes, análises de laboratório e experiências, para indicar os meios mais adequados de combate a essas pragas; - Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade da produção; - Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exame e decisão superior; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Técnico em Edificações	- Efetuar pesquisas, levantamentos, coleta de dados e registro de observações relativas a recrutamento de mão-de-obra, solos, construções, equipamentos, aparelhos, materiais e instalações; - Efetuar detalhamento de projetos, como auxiliar de engenheiro ou arquiteto, em cálculos, no preparo de detalhes e elaboração de orçamento de materiais e mão de obra; - Executar serviços de operação, intervindo tecnicamente nos trabalhos de provisão de materiais, orientando o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos utilizados na obra, exercendo funções de: recebimento de materiais, conferência de notas, controle de material na obra e acompanhamento dos trabalhos, analisando seu custo real; - Efetuar estudos com o objetivo de adquirir conhecimentos tecnológicos e técnicos no sentido de identificar, equacionar e resolver problemas de sua área de atuação; - Auxiliar na elaboração de propostas de execução de obras; - Orientar e elaborar demonstrativos gráficos, tabelas, especificações e outros instrumentos de execução e controle; - Preparar relatórios e informações sobre andamento de obras; -



Acompanhar o engenheiro em serviços referentes à topografia; - Mapear áreas de alcance da topografia; - Executar demarcações e discriminações; - Executar a locação de projetos urbanos, edifícios, pontes, barragens e obras públicas em geral; - Executar levantamentos topográficos por coordenadas polares e retangulares, irradiação, triangulação e intersecção; - Executar cálculos e desenhos afins, vinculamentos de precisão e expedidos; - Executar serviços de conservação e pequenos reparos nos instrumentos de trabalho; - Desenhar originais para reprodução de diversos serviços referentes a cadastros, gráficos, fichas e controles; - Participar de cursos de formação continuada, congressos, palestras oferecidas pelos órgãos competentes, mantendo-se atualizado; - Estudar e propor à base da vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a redução do custo das operações; - Desempenhar outras atividades que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Abreviatura, siglas e símbolos. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

Websites e Portais:

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues/>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, injunção, etc. **Gramática e Ortografia:** Novo acordo ortográfico da Língua Portuguesa. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílabas tônicas. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas. Ortoepia. Prosódia. Ortografia. Acentuação Gráfica. Crase. Notações léxicas. Abreviatura, siglas e símbolos. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc. Semântica: Significação das palavras – sinônimos e antônimos. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc. Sinais de Pontuação: vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo. Sintaxe de concordância – nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe de colocação. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

BECHARA, Evanildo. Moderna Gramática Portuguesa. 38ª ed. Nova Fronteira, 2015.
CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 56ª ed. Companhia Editora Nacional, 2007.
HOUAISS, Antonio. Dicionário Houaiss de Sinônimos e Antônimos. 1ª ed. Publifolha, 2011.
ROCHA LIMA. Gramática Normativa da Língua Portuguesa. 53ª ed. José Olympio, 2017.
SENADO FEDERAL. Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. 2ª ed. SEP/CET, 2014
(<http://www2.senado.leg.br/bdsf/item/id/508145>).

**Websites e Portais:**

Brasil Escola (<https://brasilecola.uol.com.br/portugues>).
Conjugação (<https://www.conjugacao.com.br/>).
Dicionário de Antônimos Online (<https://www.antonimos.com.br/>).
Dicionário de Sinônimos Online (<https://www.sinonimos.com.br/>).
Gramaticando (<http://www.blogdogramaticando.com/>).
Info Escola (<https://www.infoescola.com/>).
Michaelis Dicionário Brasileiro da Língua Portuguesa (<http://michaelis.uol.com.br>).
Portal da Língua Portuguesa (<http://www.portaldalinguaportuguesa.org/main.html>).
Português - R7 (<https://www.portugues.com.br/>).
Português - UOL (<https://portugues.uol.com.br/>).
Sílabas.com.br (<https://www.silabas.com.br/>).
Só Português (<https://www.soportugues.com.br/>).
Toda Matéria (<https://www.todamateria.com.br/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA O CARGO DO ENSINO FUNDAMENTAL):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Média. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. A Conquista da Matemática – 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. FTD, 2018.
IMENES, Luiz Márcio *et al.* Matemática – Projeto Presente - 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental. 3ª ed. Editora Moderna, 2012.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

- MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO (PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR):

Matemática Geral: Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão, proporção e progressões. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Equação do 1.º grau. Média, mediana e moda. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Coleta, organização e apresentação de dados. Análise combinatória: contagem, fatorial, permutações, arranjo, combinação. Probabilidade. Geometria plana: ponto, reta, posição relativa entre duas retas, distância entre ponto e reta; inequações do 1º grau; área de triângulos. **Raciocínio lógico:** Reconhecimento de sequências e padrões. Compreensão de estruturas lógicas. Dedução. Conclusão. Princípios de contagem e probabilidade. Verificação da verdade dos argumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:**

GIOVANNI, José Ruy; GIOVANNI JR, José Ruy. Matemática Completa. 1ª ed. FTD, 2001.
GYURICSA, Gyorgy Laszlo. Lógica de Argumentação. 1ª ed. Yalis Editora, 2006.
IEZZI, Gelson *et al.* Matemática - Volume Único - Ensino Médio. 1ª ed. Atual, 2011.
MORGADO, Augusto C, CESAR, Benjamim. Raciocínio Lógico-Quantitativo. 4ª ed. Campus Elsevier, 2010.

Websites e Portais:

Brasil Escola – Matemática (<https://brasilecola.uol.com.br/matematica>)
Info Escola – Matemática (<https://www.infoescola.com/matematica/>)
Só Matemática (www.somatematica.com.br)
Toda Matéria – Matemática (<https://www.todamateria.com.br/matematica/>).

→ CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (PARA TODOS OS CARGOS);

Questões de conhecimentos gerais relacionadas à Política, Economia, Sociedade, Saúde e Nutrição, Ciências e Tecnologia, Meio Ambiente, Educação, Cultura, Esporte, Religião, História (Brasil e Mundo), Geografia (Brasil e Mundo) e eventos contemporâneos divulgados na mídia local, nacional e internacional. História e dados do município de IPERÓ.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL**Livros, Jornais e Revistas:**

Almanaque Abril – 2013. Carta Capital. Época. Estadão. Exame. Folha de São Paulo. O Globo. Isto É. Veja. Outros jornais e revistas de notícias e atualidades.

**Websites e Portais:**

Agência Brasil (<https://agenciabrasil.ebc.com.br/>).
Band (<https://www.band.uol.com.br/>)
BOL (<https://www.bol.uol.com.br/>)
El País - Brasil (<https://brasil.elpais.com/>)
Carta Capital (<https://www.cartacapital.com.br/>)
CNN Brasil (<https://www.cnnbrasil.com.br/>)
Correio Brasiliense (<https://www.correiobrasiliense.com.br/>)
Época (<https://epoca.globo.com/>)
Estadão (<https://www.estadao.com.br/>)
Exame (<https://exame.abril.com.br/>), Folha (<https://www.folha.uol.com.br/>)
Globo G1 (<https://g1.globo.com/>)
Guia do Estudante Abril – Atualidades (<https://guiadoestudante.abril.com.br/atualidades/>)
GZH (<https://gauchazh.clicrbs.com.br/>)
IG (<https://www.ig.com.br/#home>)
JP News (<https://jovempan.com.br/>)
O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)
R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)
Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)
UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)
Veja (<https://veja.abril.com.br/>)
Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)
Site da Prefeitura Municipal de IPERÓ (www.iperosp.gov.br/ - Nossa Cidade)
Outros websites e portais de notícias e atualidades

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS CARGOS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ESCRITURÁRIO, TÉCNICO AGRÍCOLA E TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES):

Conceitos Básicos de Informática: hardware, software, periféricos, sistema operacional, navegadores, aplicativos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, links, sites, busca e impressão de páginas, etc. Segurança na Internet. Microsoft Windows: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos, etc. Microsoft Office. Microsoft Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, etc. Microsoft Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, etc. Microsoft Outlook: adicionar conta de e-mail, criar nova mensagem de e-mail, encaminhar e responder e-mails, adicionar, abrir ou salvar anexos, adicionar assinatura de e-mail à mensagem, imprimir uma mensagem de e-mail, etc. Microsoft Power Point: criação e formatação de apresentações, recursos, ferramentas, comandos, etc.

Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo:

COMITÊ GESTOR DA INTERNET NO BRASIL. Cartilha de Segurança na Internet (<http://cartilha.cert.br/>).
MICROSOFT. Tarefas básicas no Outlook - versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-outlook-192eb102-2ee2-4049-b7f5-aa0eb4231fbb>).
MICROSOFT. Atalhos de teclados no Outlook – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-do-teclado-para-o-outlook-3cdeb221-7ae5-4c1d-8c1d-9e63216c1efd#bkmk_search).
MICROSOFT. Tarefas básicas no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>).
MICROSOFT. Atalhos de teclados no Word – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-pt/article/atalhos-de-teclado-do-microsoft-word-no-windows-95ef89dd-7142-4b50-afb2-f762f663ceb2>).
MICROSOFT. Tarefas básicas no Excel – versão 2016 em diante (<https://support.office.com/pt-br/article/tarefas-b%C3%A1sicas-no-excel-dc775dd1-fa52-430f-9c3c-d998d1735fca>).
MICROSOFT. Atalhos de teclado no Excel – versão 2016 em diante (https://support.office.com/pt-br/article/atalhos-de-teclado-no-excel-para-windows-1798d9d5-842a-42b8-9c99-9b7213f0040f#PickTab=Newer_versions).
MICROSOFT. Tarefas básicas no PowerPoint – versão 2016 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-para-criar-uma-apresenta%C3%A7%C3%A3o-do-powerpoint-efbbc1cd-c5f1-4264-b48e-c8a7b0334e36>)
MICROSOFT. Atalhos de teclado no PowerPoint versão 2016 em diante (<https://support.microsoft.com/pt-br/office/usal-atalhos-de-teclado-para-criar-apresenta%C3%A7%C3%B5es-do-powerpoint-ebb3d20e-dcd4-444f-a38e-bb5c5ed180f4>)
MOLEIRO, Marcos A. Noções Básicas de Informática. Universidade do Paraná, 2011 (http://www.drh.uem.br/tde/Nocoas_Basicas_de_Informatica-TDE-Ver04.2011.pdf)
UFPA. Glossário de Informática (<http://www.aedmoodle.ufpa.br/mod/glossary/view.php?id=121627>).



VELLOSO, Fernando C. Informática – Conceitos básicos. Campus, 9ª ed. 2014.

O Globo (<https://oglobo.globo.com/>)

R7 - Notícias (<https://noticias.r7.com/>)

Terra - Notícias (<https://www.terra.com.br/noticias/>)

UOL - Notícias (<https://noticias.uol.com.br/>)

Veja (<https://veja.abril.com.br/>)

Yahoo - Notícias (<https://br.noticias.yahoo.com/>)

Site da Prefeitura Municipal de IPERÓ (www.ipero.sp.gov.br/ - Nossa Cidade)

Outros websites e portais de notícias e atualidades.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS CARGOS DE FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I E MÉDICO PSQUIATRA – PSI):

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil, art. 196-200

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 7.508/2011 - Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação Inter federativa, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/decreto/d7508.htm).

BRASIL. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

BRASIL. Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm).

BRASIL. Lei Complementar nº 141/2012 - Dispõe sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 esferas de governo. (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp141.htm).

BRASIL. MS. Portaria nº 4.279/2010 - Estabelece diretrizes para a organização da Rede de Atenção à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2010/prt4279_30_12_2010.html).

BRASIL. MS. Portaria nº 2.436/2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prt2436_22_09_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de consolidação nº 1/2017 - Consolidação das normas sobre os direitos e deveres dos usuários da saúde, a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde (https://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0001_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Consolidação das normas sobre as políticas nacionais de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0002_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 3/2017 - Consolidação das normas sobre as redes do Sistema Único de Saúde (https://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0003_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 4/2017 - Consolidação das normas sobre os sistemas e os subsistemas do Sistema Único de Saúde - Anexo V - Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica - Capítulo I - Da lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública: Seções I e II; Anexo 1 do Anexo V - Lista nacional de notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública (https://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0004_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 5/2017 - Consolidação das normas sobre as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0005_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Portaria de Consolidação nº 6/2017 - Consolidação das normas sobre o financiamento e a transferência dos recursos federais para as ações e os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (https://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2017/prc0006_03_10_2017.html)

BRASIL. MS. Resolução nº 453/2012 - Diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde (http://bvms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/cns/2012/res0453_10_05_2012.html).

BRASIL. MTE. NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde (<https://www.gov.br/trabalho/pt-br/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras>).

→ CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- AGENTE DE SEGURANÇA ESCOLAR:

Direitos e Proteção da criança. Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos na escola. Hierarquia na escola. Controle e movimentação do aluno. Orientação aos alunos quanto às normas da escola. Controle e movimento dos alunos na escola e nas imediações da escola. Direitos e deveres constitucionais individuais e coletivos: da legalidade; igualdade de direitos; da intimidade, honra e imagem; tratamento desumano ou degradante; da liberdade de culto; da livre expressão; do domicílio; da inviolabilidade de correspondência; da liberdade de trabalho; da locomoção; da reunião; da associação; da propriedade. Procedimentos de segurança e rondas nos prédios públicos. Verificação de acessos e controle



de visitantes, registros de pessoas e veículos. Noções de segurança privada. Direitos humanos. Relações humanas no trabalho. Postura profissional. Prevenção de acidentes. Prevenção e combate a incêndio. Conhecimentos de uso de extintor de incêndio. Prevenção de acidentes. Noções de prevenção e combate de incêndios. Uso de extintores. Noções de primeiros socorros na escola. Noções básicas sobre disjuntores elétricos. Primeiros socorros. Vigilância. Telefones públicos de emergência: pronto socorro, polícia militar, polícia civil, corpo de bombeiro, energia elétrica, abastecimento de água, postos de saúde, hospitais. Atribuições do Agente de Segurança Escolar no âmbito da rede municipal de ensino de Iperó. Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL E SITES PARA ESTUDO DO CONTEÚDO:**Leis e Normas:**

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente: Das disposições preliminares - artigos 1º ao 6º. Do direito à vida e à saúde - artigos 7º ao 14. Do direito à liberdade, ao respeito e à dignidade - artigos 15 a 18-B. Do direito à convivência familiar e Comunitária - artigos 19 a 24. Do direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer - artigos 53 a 59. Da prevenção - artigos 70 a 73. Da autorização para viajar – artigos 83 a 85; Da Proteção Judicial dos Interesses Individuais, Difusos e Coletivos – 208; Das infrações administrativas - 245 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 13.722/2018 - Torna obrigatória a capacitação em noções básicas de primeiros socorros de professores e funcionários de estabelecimentos de ensino públicos e privados de educação básica e de estabelecimentos de recreação infantil.

BRASIL. Constituição Federal, art. 5º, incisos I, II, III, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XV, XVI, XVII e XXII

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

MTE. NR 23 – Proteção contra incêndios (<http://www.normaslegais.com.br/legislacao/trabalhista/nr/nr23.htm>).

IPERÓ. Edital do Concurso Público Nº 001/2023 – Anexo I – Atribuições Funcionais.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ABCFAV. Manual do Vigilante, 2007 (<http://tudosobreseguranca.com.br/downloads/manualVigilante.pdf>).

ANATEL - Telefones de Utilidade Pública

(<http://www.anatel.gov.br/Portal/exibirPortalPaginaEspecial.do?codItemCanal=746&codCanal=277>).

CEDF/PR. Manual de Prevenção e Combate a Princípios de Incêndio, 2013

(http://www.educadores.diaadia.pr.gov.br/arquivos/File/marco2015/cursobrigada/modulo6_combateincendios.pdf)

ME/UnB. Higiene e segurança nas escolas, 2008 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/higiene.pdf>).

FIOCRUZ, Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde 2003

(http://www.livrosgratis.com.br/arquivos_livros/fi000007.pdf).

UEM. Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes Aplicados ao Ambiente Escolar, 2008

(<http://www.diaadiaeducacao.pr.gov.br/portals/pde/arquivos/2104-6.pdf>).

UNIPÊ. Primeiros Socorros nas Escolas (https://unipe.edu.br/books/wp-content/uploads/woocommerce_uploads/2018/12/CartilhaEducativa-Primeiros-Socorros-nas-Escolas.pdf)

- AUXILIAR ADMINISTRATIVO:

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação etc.). Princípios básicos de administração pública e servidores públicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

BRASIL. Constituição Federal, arts. 37-41 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,

(<https://www.passeidireto.com/arquivo/68237756/manual-de-procedimentos-de-protocolo-expedicao-e-arquivo-agu>)

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP

(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012

(<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público –

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

**- CONDUTOR DO TRANSPORTE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:**

Legislação e Sinalização de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e seus Anexos. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização de trânsito. Conhecimentos referentes aos recursos, equipamentos, painel de instrumentos e ferramentas. Direção defensiva. Primeiros Socorros no Trânsito. Noções de mecânica básica.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503.htm).

Resolução nº 14/98 e suas alterações - Estabelece os equipamentos obrigatórios para a frota de veículos em circulação (<https://www.legisweb.com.br/legislacao/?id=96437>).

Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII

(<http://www.denatran.gov.br/index.php/educacao/109-educacao/publicacoes/449-publicacoes>).

Direção defensiva – DENATRAN, 2005

(<http://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/direcaodefensiva.pdf>).

Noções de primeiros socorros no trânsito – CONTRAN, 2005

(<https://www.detran.pr.gov.br/arquivos/File/habilitacao/apostilas/primeirosocorros.pdf>).

- ENFERMEIRO:

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Código de Ética de Enfermagem. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Ambiente hospitalar. Organização e funcionamento do hospital. Serviço de enfermagem. Organização e funcionamento da unidade de enfermagem ou unidade de internação. Avaliação de Saúde. Segurança, Proteção e Preparação para Emergências. Assepsia e Controle de Infecções. Modalidades Complementares e Alternativas. Medicamentos. Enfermagem Peri operatória. Promoção de Respostas Psicossociais Saudáveis. Autoconceito. Estresse e Adaptação. Perda, Pesar e Morrer. Estimulação Sensorial. Sexualidade. Espiritualidade. Promoção de Respostas Fisiológicas Saudáveis. Higiene. Integridade da Pele e Cuidado de Lesões. Atividade. Repouso e Sono. Conforto. Nutrição. Eliminação Urinária. Eliminação Intestinal. Oxigenação. Equilíbrio Hídrico, Eletrolítico e Acidobásico. Vacinas. Programa Saúde da Família. Anotações de enfermagem: Terminologia hospitalar. Infecção hospitalar. O paciente hospitalizado. Noções gerais. Sinais vitais. Peso e Altura. Posições para exames. Assistência de enfermagem ao exame físico. Técnica de coleta de espécime para exames complementares. Urina tipo I, EAS rotina e uranálise. Fezes. Escarro. Sangue. Lavado gástrico. Preparo da unidade do paciente. Atendimento das necessidades básicas do paciente. Medidas para o conforto do paciente. Mobilização. Movimentação e transporte do paciente acamado. Higiene corporal. Controle hídrico do paciente. O paciente e suas necessidades nutricionais. Fatores que alteram o apetite e a digestão. Dietas especiais. Tipos de dietas. Dietas básicas modificadas. Sondagem nasogástrica (SNG). Alimentação por sondagem nasogástrica ou gavagem. Administração de medicamentos. Administração de medicamentos por via oral. Via sublingual. Administração de medicamento por via retal. Administração de medicamento por via nasal. Administração de medicamento por via parenteral. Venóclise. Dosagens de soluções. Tratamento por meio das vias respiratórias - inalação, nebulização e oxigenoterapia. Instilação. Tratamentos diversos: Aplicações quentes e frias. Cateterismo vesical. Lavagem intestinal (enteróclise). Lavagem gástrica. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de feridas. Feridas. Classificação das feridas. Tipos de cicatrização. Fatores que afetam a cicatrização normal. Curativo. Retirada de pontos. Bandagem. Sistema gastrointestinal. Afecções cardiovasculares. Afecções hematopoiéticas. Sistema respiratório. Sistema endócrino. Afecções reumáticas. Afecções otorrinolaringológicas. Afecções oftalmológicas. Afecções neurológicas. Sistema urinário. Afecções neoplásicas. Anatomia. Fisiologia. Programa de Assistência Integral à Saúde da Mulher. Gravidez. Assistência pré-natal. Câncer de Mama. Câncer cérvico-uterino. Doenças sexualmente transmissíveis. Assistência de enfermagem ao recém-nascido, à criança e ao idoso. Programa de acompanhamento do crescimento e do desenvolvimento. Programa de assistência integral à saúde da criança. Aleitamento materno. Funções e atividades no âmbito da Atenção Básica e da Estratégia Saúde da Família (ESF).

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

BRASIL/MS – Decreto nº 94.406/1976 - Regulamenta a Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986, que dispõe sobre o exercício da Enfermagem, e dá outras providências (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/1980-1989/d94406.htm).

COFEN. Resolução nº 564/2017 – Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-5642017_59145.html).

COFEN. Resolução nº 689/2022 - Normatiza a atuação da equipe de enfermagem no cumprimento de prescrições a distância, através de meios eletrônicos (http://www.cofen.gov.br/resolucao-cofen-no-689-2022_95819.html)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

BERALDO, M. LUNA, P (org.) Manual de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem – Atenção Básica. SMS/SP, 2ª ed., 2016 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-normas-rotinas-procedimentos-enfermagem-atencao-basica/>).

BLANES, L. Tratamento de feridas. Baptista-Silva JCC, editor. Cirurgia vascular: guia ilustrado. São Paulo: 2004.

BRASIL. MS - Cadernos da Atenção Básica: (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/index>) Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 14 - Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, cerebrovascular e renal crônica; Nº 19 - Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa; Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 21 - Vigilância em Saúde: Dengue, esquistossomoses, etc.; Nº 22 - Vigilância em Saúde: Zoonoses. Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 25 - Doenças respiratórias crônicas; Nº 26 – Saúde sexual e saúde reprodutiva; Nº 28 - Atenção à demanda espontânea na APS; Nº 30 - Procedimentos; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento; Nº 35 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica; Nº 36 - Diabetes



Mellitus; Nº 37 - Hipertensão Arterial Sistêmica; Nº 38 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: Obesidade; Nº 40 - Estratégia para o cuidado da pessoa com doença crônica: O cuidado da Pessoa Tabagista; Nº 41 - Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora.

BRASIL. MS - Coleta de Sangue: diagnóstico e monitoramento das DST, Aids e hepatites virais. 1ª ed., 2010.

BRASIL. MS - Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS (<http://portalsms.saude.gov.br/artigos/693-aco-es-e-programas/40038-humanizassus>).

COFEN. Guia de Recomendações para Registro de Enfermagem no Prontuário do Paciente e Outros Documentos de Enfermagem, 2016 (<https://portal.coren-sp.gov.br/faq/como-devem-ser-realizadas-as-anotacoes-de-enfermagem/>)

COREN/SP. Uso seguro de medicamentos: Guia para preparo, administração e monitoramento, 2017 (<https://portal.coren-sp.gov.br/sites/default/files/uso-seguro-medicamentos.pdf>)

COREN/SP. Protocolo de Enfermagem na Atenção Primária à Saúde. Módulo 1: Saúde da Mulher, 2019 (<https://portal.coren-sp.gov.br/wp-content/uploads/2020/01/protocolo-de-enfermagem-na-atencao-primaria-a-saude-modulo-1-saude-da-mulher.pdf>)

NETTINA, S. M. Prática de Enfermagem. Guanabara Koogan, 8ª ed., 2007.

SILVA, Messauandra de Oliveira. Manual Prático de Técnicas de Enfermagem, UniSantanna, 2ª ed.

UFCSPA. PAZ, Adriana A. [et al.]. SOUZA, Emiliane N. (org.). Manual de Procedimentos em Enfermagem. Ed. da UFCSPA, 2016 (https://www.ufcspa.edu.br/editora_log/download.php?cod=002&tipo=pdf)

UNISEPE. SOUZA, A. L. T. SOUSA, B. O. P. Manual de Procedimentos Básicos de Enfermagem, 2017 (<http://biblioteca.cofen.gov.br/manual-procedimentos-basicos-enfermagem/>)

- ESCRITURÁRIO:

Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo, colegas de trabalho e zelo pelo patrimônio público. Dimensões da qualidade nos deveres dos servidores públicos. Redação Oficial: abreviaturas; comunicações oficiais; pronomes de tratamento; fechos para comunicações; identificação do signatário; o padrão ofício; aviso e ofício; memorando; exposição de motivos; mensagem. Noções de Protocolo, Expedição e Arquivos. Técnicas de arquivamento. Noções Básicas de Normas de Controle de Bens Patrimoniais: tombamento, controle, termos de responsabilidades, baixas, transferências, alienação, etc.). Noções de gestão de Almoxarifado: manuseio de materiais; controle de materiais: entradas e saídas; localização de materiais; ponto de pedido de compra; o método ABC de materiais e estoques; controle do estoque mínimo; inventário físico; registro do inventário; imobilizado, estoques e material de consumo; métodos de valorização do estoque. Noções da área de Recursos Humanos: processamento e conferência da folha de pagamento; encargos sociais sobre a folha de pagamento; apuração e retenção de valores relativos a encargos e impostos, emissão de guias correspondentes para pagamento; processamento e conferência das rescisões de funcionários; acompanhamento de homologações de rescisões contratuais; processamento e conferência de declarações anuais pertinentes à área de recursos humanos; encargos sociais sobre a folha de pagamento. Noções do Setor Financeiro: contas a pagar; contas a receber; conciliação bancária; fluxo de caixa; Procedimentos gerais de compras e licitações públicas: Princípios e Definições. Processo licitatório: das modalidades de licitação; dos critérios de julgamento. Locação de Imóveis. Contratação direta. Inexigibilidade de licitação. Dispensa de licitação. Súmulas de Jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo sobre compras e licitações. Princípios básicos de administração pública e servidores públicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Constituição da República, art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL. Lei nº 14.133/2021 – Lei de licitações e contratos administrativos (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm)

TCESP. Súmulas de Jurisprudência (<https://www.tce.sp.gov.br/boletim-de-jurisprudencia/sumulas>)
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010,
(http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

BRASIL. Manual de Redação da Presidência da República, 3ª ED. 2018
(<http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>).

ENAP. Gestão de Materiais –2015 (<http://www.enap.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>).

FERRAZ, Katia M. A. MORAES, Thais C. C. Postura de Atendimento. ESALQ/USP
(http://www.academia.edu/6654568/DIVIS%C3%83O_DE_BIBLIOTECA_E_DOCUMENTA%C3%87%C3%83O_ESALQ_USP_Postura_de_Atendimento).

IFECT. Manual do Almoxarifado, 2016 (https://portal.ifba.edu.br/proap/documentos-arquivos/normas-e-leis/manual_almoxarifado_.pdf)

INSS. Tabela de Contribuição Mensal INSS
(<https://www.gov.br/inss/pt-br/direitos-e-deveres/inscricao-e-contribuicao/tabela-de-contribuicao-mensal>).

PGU. Cartilha de Excelência no Atendimento e Boas Práticas, 2012
(<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).



PREFEITURA DE SÃO PAULO. Curso de Almoxarifado

(http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/chamadas/Apostila_Curso_Almoxarifado_1260476807.pdf).

PRESTUS. Princípios básicos do atendimento telefônico (<http://blog.prestus.com.br/principios-basicos-atendimento-telefonico/>).

RECEITA FEDERAL. Cálculo mensal do imposto sobre a renda das pessoas físicas

(<https://www27.receita.fazenda.gov.br/simulador-irpf/>).

RH PORTAL. Rotinas de Folha de Pagamento (<https://www.rhportal.com.br/artigos-rh/rotina-folha-de-pagamento/>).

UnB. Administração de Materiais, 2007 (http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/admi_mater.pdf).

UnB. Técnicas de Redação e Arquivo, 2007 (<http://portal.mec.gov.br/seb/arquivos/pdf/profunc/tecnicas.pdf>).

UDESC. Manual de Atendimento ao Público –

(https://www.udesc.br/arquivos/udesc/documentos/0_43512400_1476995550.pdf).

- FONOAUDIÓLOGO:

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Patologia e terapêutica da linguagem. Aquisição e o desenvolvimento da linguagem. Bases neurobiológicas da linguagem. O sistema auditivo: bases anatômicas e funcionais. O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Fundamentos de linguística em fonoaudiologia. Disfonias. Reeducação após laringectomia. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Intervenção fonoaudiológica na surdez infantil. Próteses auditivas. Atraso da linguagem. Disfasia infantil e afasia congênita. Fonoaudiologia e paralisia cerebral infantil. Os distúrbios da aprendizagem da linguagem escrita. Afasias do adulto. Alexias e agrafias. Disfemia. Fonoaudiologia e escola. Sistemas aumentativos e alternativos de comunicação. Audiologia. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes audiológicos para identificação das alterações cocleares, retrococleares e do sistema tímpano-ossicular. Avaliação e diagnóstico audiológico: testes eletrofisiológicos e de avaliação do processamento auditivo. Intervenção audiológica no idoso. Intervenção audiológica na saúde do trabalhador. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Deficiência da audição, reabilitação e implante coclear. Exame otoneurológico. Terapia fonoaudiológica da criança surda. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. PAIR: perda auditiva induzida por ruído. Trabalho interdisciplinar em Audiologia. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagia psicogênica: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita. Transtornos de fala e fluência: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Distúrbios de linguagem oral e escrita: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica nos ciclos de vida. Transtornos do desenvolvimento: espectro autístico, deficiência intelectual e física e outros. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais máis-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Avaliação de voz clínica, voz profissional e em fononcolgia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fononcolgia. Voz e disфонia nos ciclos de vida: da infância à senescência. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Trabalho interdisciplinar em voz. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Ética Profissional. Regulamentação da Profissão. A Fonoaudiologia, o Fonoaudiólogo e a Educação. Setores da Educação em que o Fonoaudiólogo atua. Ações do Fonoaudiólogo na Interface com a Educação. Tópicos de Fonoaudiologia aplicada na Educação.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

CFFa. Resolução 490/2016. Código de Ética da Fonoaudiologia

(<https://www.crefono4.org.br/cms/files/Anexos/res-490-2016-codigo-de-etica.pdf>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CFFa. Ambiente Acústico em Cabina/Sala de Teste, 2010 (https://www.ufrgs.br/napead/projetos/avaliacao-audiologica/normas_ambiente_acustico.pdf)

CFFa. Audiometria Tonal, Logo audiometria e Medidas CFFa. Áreas de Competência do Fonoaudiólogo no Brasil, 2007 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/epacfbr.pdf>).

CFFa. Caracterização das Ações inerentes ao Exercício Profissional do Fonoaudiólogo, 2002

(<http://www.crefono4.org.br/cms/files/legislacao/Acoes-Inerentes.pdf>).



CFFa. Classificação Brasileira de Procedimentos em Fonoaudiologia, 2010

(<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/cbffa2ed.pdf>).

de Imitância Acústica, 2009 (<http://www.fonoaudiologia.org.br/publicacoes/eplaudaudio.pdf>).

CFFa. Manual de Biossegurança – Medidas de controle de infecção para fonoaudiólogos, 2020

(https://www.fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2020/09/CFFa_Manual_Biosseguranca.pdf)

PENA-CASANOVA, J. Manual de Fonoaudiologia. Artmed - 2ª ed., 2002.

SISTEMA DE CONSELHOS DE FONOAUDIOLOGIA. Fonoaudiologia na Educação (<https://fonoaudiologia.org.br/wp-content/uploads/2019/09/documentofonoaudiologianaeducacao-1.pdf>)

- MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA I:

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Bases biológicas: Anatomia. Ovulação, fecundação, migração e nidação ovular. Modificações gravídicas locais. Adaptação do organismo materno à gravidez. Endocrinologia na gravidez. Duração da gravidez e evolução cronológica. Propedêutica obstétrica. Puerpério: fisiologia e assistência. Lactação: fisiologia e assistência. Gestação múltipla. Hiperemese gravídica. Doença hipertensiva específica da gestação: etiopatogenia, fisiopatologia, pré-eclâmpsia – clínica e assistência, eclâmpsia, síndrome HELLP. Abortamento espontâneo. Patologias clínicas na gestação: diabetes mellitus, insuficiência renal aguda na gravidez, infecção pelo vírus da imunodeficiência humana – AIDS. Patologia do parto e do puerpério: Distócias – conceito e classificação, distócia óssea, distócia de partes moles: tumores prévios, distócia funcional, distócia fetal, distócia anexial. Obstetrícia Operatória: analgesia e anestesia: aspectos obstétricos, intervenções durante a gestação. Aspectos médico-legais: eventos obstétricos após reprodução assistida. Aspectos médico-sociais: abortamento séptico, aspectos genéticos – identificação de famílias e gestantes sob risco de gerar crianças com alterações genéticas. Drogas na gestação: repercussões perinatais. Fibromioma do útero. Distopia genital. Infecção do trato urinário inferior. Ciclo menstrual. Dismenorreia. Amenorreia. Climatério. Osteoporose e climatério. Contracepção na adolescência. Endometriose. Doenças sexualmente transmissíveis. Papilomavírus humano e o câncer de colo uterino. Câncer do endométrio. Câncer do ovário. Dor mamária. Doenças benignas da mama. Procedimentos diagnósticos nas lesões não palpáveis da mama. Câncer de mama: fatores de risco, de prognóstico e preditivos. Atenção à saúde da mulher: aspectos éticos. Processo diagnóstico: relação médico-paciente em ginecologia obstetrícia. Anamnese em ginecologia. Exame físico em ginecologia. Colpocitologia. Mamografia. Particularidades no atendimento a recém-nascidas, crianças até a puberdade e adolescentes. Puberdades precoce e tardia. Traumas e abuso sexual. Anticoncepção hormonal oral. Antiestrogênios. Anticoncepção hormonal injetável. Anticoncepção hormonal injetável trimestral. Métodos de barreira. Métodos comportamentais – planejamento. Dispositivos intrauterinos (DIU). Anticoncepção durante a amamentação. Anticoncepção de emergência. Fisiologia menstrual. Transtornos menstruais. Vulvovaginites e cervicites. Moléstia inflamatória pélvica aguda. Incontinência urinária. Planejamento familiar. Infertilidade conjugal.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

CFM. Resolução Nº 2.217/2018 - Código de Ética Médica (<https://cem.cfm.org.br/>)

CFM. Resolução Nº 2.306/2022 - Código de Processo Ético Profissional (<https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Ginecologia e Obstetrícia (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>; http://www.projetodiretrizes.org.br/novas_diretrizes_sociedades.php)

BEREK & NOVAK. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2017.

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 13 - Controle dos cânceres de colo do útero e da mama; Nº 18 - HIV/AIDS, hepatites e outras DST; Nº 26 - Saúde Sexual e Saúde Reprodutiva.

BRASIL, MS. Guia de Vigilância em Saúde, 5ª ed., 2021 (https://www.gov.br/saude/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-svs/vigilancia/guia-de-vigilancia-em-saude_5ed_21nov21_isbn5.pdf)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/acao-a-informacao/acoes-e-programas/humanizausus/glossario-pnh>).

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002 (Parte 2, seção 8 – Alterações na função sexual e na reprodução)

FEBRASGO. Tratado de Ginecologia. Guanabara Koogan, 2000.

LIMA, Geraldo Rodrigues de *et. al.* Ginecologia de Consultório. EPM – 1ª ed., 2003.

MDS. Manual MDS. Versão para profissionais de Saúde (<https://www.msmanuals.com/pt-br/profissional>)

NEMÉ, Bussâmara. Obstetrícia Básica. Sarvier, 3ª ed., 2000.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

- MÉDICO PSIQUIATRA – PSI:

Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Exame do estado mental. Neuropsiquiatria. Transtornos psiquiátricos. Transtornos mentais. Distúrbios de ansiedade. Transtorno de pânico. Distúrbio de ansiedade generalizada. Transtornos fóbicos. Distúrbios de estresse. Transtorno obsessivo-compulsivo. Transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos do humor. Transtornos depressivos. Transtorno bipolar. Transtornos alimentares. Bulimia nervosa. Anorexia nervosa. Compulsão alimentar periódica. Transtornos somatoformes. Transtornos da personalidade. Esquizofrenia. Distúrbios na infância, pré-adolescência e



adolescência. Classificação e avaliação da violência. Problemas de saúde mental em desabrigados. Alcoolismo. Abuso e dependência de opioides. Cocaína e outras drogas de abuso comum. Psicogeriatria. Dependência de nicotina. Psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Emergências em Psiquiatria.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

CFM. Resolução Nº 1.931/2009 - Código de Ética Médica (<http://www.portalmédico.org.br/novocodigo/integra.asp>)

CFM. Resolução Nº 2.145/2016 - Código de Processo Ético Profissional

(https://portal.cfm.org.br/index.php?option=com_content&view=category&id=86&Itemid=545)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

AMB – ASSOCIAÇÃO MÉDICA BRASILEIRA - Projeto Diretrizes: Psiquiatria (<https://amb.org.br/projeto-diretrizes/>)

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS

(https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf;

(<https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/humanizaus/glossario-pnh>).

BRASIL, MS. Cadernos da Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/biblioteca/visualizar/MTlxMQ==>): Nº 34 - Saúde Mental.

BRAUNWALD, Eugene *et al.* HARRISON. Medicina Interna. McGraw Hill, 15ª ed., 2002.

FALCÃO, Luiz Fernando dos Reis *et al.* Manual de Psiquiatria – UNIFESP. Roca, 2011.

RIBEIRO, A. C. M. *et al.* SIC – Clínica Médica. Medcel, 2010

- SERVIÇOS GERAIS:

Noções de higiene e limpeza. Métodos e Equipamentos de Limpeza de superfície: Limpeza Manual Úmida, Limpeza Manual Molhada, Limpeza com máquina de lavar tipo enceradeira elétrica, Limpeza Seca. Higienização das Mãos. Procedimentos corretos das etapas de limpeza: Espanação, Varrição, Lavagem, Limpeza de teto, Limpeza de janela, Lavagem de parede, Limpeza de portas, Limpeza de pias, Limpeza de sanitários, Limpeza de móveis e utensílios de aço cromados e fórmicas. Produtos de limpeza e desinfecção. Serviços braçais em geral. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conhecimento e uso de ferramentas utilizadas na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. Conservação de ferramentas diversas. Carga e descarga de materiais. Uso de carrinhas e similares. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas, etc. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Noções de plantio e capinagem. Escavação de valas e fossas. Abertura de picadas. Fixação de piquetes. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo e entulhos. Coleta seletiva e destinação de lixo e materiais descartáveis. Conservação, manutenção e limpeza de primeiro nível de máquinas e ferramentas. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros. Atribuições do cargo de Serviços Gerais no âmbito da Prefeitura de Iperó. Atribuições do cargo no âmbito da Prefeitura de Iperó (Anexo I deste Edital). Princípios básicos de administração pública e servidores públicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

BRASIL. Constituição da República, art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)

BRASIL/MTE. NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/normas-regulamentadoras/nr-06.pdf>)

BRASIL/MTE. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/norma-regulamentadora-no-11-nr-11>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANVISA, Limpeza e desinfecção de superfícies, 2012.

(<https://www20.anvisa.gov.br/segurancadopaciente/index.php/publicacoes/item/seguranca-dopaciente-em-servicos-de-saude-limpeza-e-desinfeccao-de-superficies>).

FIOCRUZ. Manual de Primeiros Socorros do Ministério da Saúde, 2003

(<http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirosocorros.pdf>).

IPERÓ. Anexo I – Atribuições Funcionais do cargo de Serviços Gerais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO. Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil, 2008

(https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/Manual_Boas_Praticas_CEI_2008_1255096253.pdf)

SETOR RECICLAGEM. As cores da reciclagem (<http://www.setorreciclagem.com.br/3rs/as-cores-da-reciclagem/>).

UNESP, Manual de Boas Práticas para o Serviço de Limpeza - Fernanda Maria de Brito Cunha e Outras, 2002

(<http://www.unesp.br/pgr/pdf/manual-limpeza.pdf>).

- TÉCNICO AGRÍCOLA:

Princípios básicos de administração pública e servidores. Infrações e sanções do profissional Técnico Agrícola. Sistema Nacional de Sementes e Muda. Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins. Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários. Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos,



inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura. Gênese de solos; física de solos; levantamento e classificação de solos; manejo e conservação de solos e água; água e ar no solo; Erosão e degradação de solos. Controle de erosão e recuperação de áreas degradadas. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Microbiologia dos solos. Natureza e propriedades dos solos. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Agroecologia: Conceitos e princípios. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Culturas anuais e perenes; Fitossanidade (Fitopatologia, Entomologia e Plantas daninhas); Meio Ambiente; Engenharia Rural; Economia Rural; Sociologia e Extensão Rural; Cooperativismo agrário; Comercialização de produtos agrícolas. Princípios básicos de administração pública e servidores públicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e normas:**

- BRASIL. Constituição Federal: art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).
- BRASIL. Lei 13.639/2018 – Cria o Conselho dos Técnicos Industriais, o Conselho Federal dos Técnicos Agrícolas, os Conselhos Regionais dos Técnicos Industriais e os Conselhos Regionais dos Técnicos Agrícolas (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2018/lei/l13639.htm)
- BRASIL. Decreto Nº 4.560/2002 – Dispõe sobre o exercício da profissão de Técnico Industrial e Técnico Agrícola de nível médio ou de 2º grau (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/2002/d4560.htm#:~:text=D4560&text=DECRETO%20N%C2%BA%204.560%20DE%2030,m%C3%A9dio%20ou%20de%20%C2%BA%20grau.)
- BRASIL. Lei nº 6.894/1980 e alterações - Inspeção e a fiscalização da produção e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, estimulantes ou biofertilizantes, remineralizadores e substratos para plantas, destinados à agricultura (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/1980-1988/L6894.htm).
- BRASIL. Lei nº 7.802/1989 e alterações (Pesquisa, a experimentação, a produção, a embalagem e rotulagem, o transporte, o armazenamento, a comercialização, a propaganda comercial, a utilização, a importação, a exportação, o destino final dos resíduos e embalagens, o registro, a classificação, o controle, a inspeção e a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L7802.htm).
- BRASIL. Lei nº 9.973/2000 e alterações - Sistema de armazenagem dos produtos agropecuários (http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/Leis/L9973.htm).
- BRASIL. nº 10.711/2003 - Dispõe sobre o Sistema Nacional de Sementes e Muda (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/2003/L10.711.htm).
- BRASIL. Lei 10.831/2003 - Dispõe sobre a agricultura orgânica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.831.htm)
- BRASIL. Lei nº 11.326/2006 - Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2004-2006/2006/lei/l11326.htm)

Livros, compêndios e publicações institucionais:

- EMBRAPA – Biblioteca técnica (<https://www.embrapa.br/biblioteca>):
- MALAVOLTA, E. ABC da Análise de Solo e Folhas. Ceres, 1992.
 - MANTOVANI, Everaldo C. Irrigação: Princípios e Métodos. UFV, 2009).
 - MELO, Carlos Rogério de. Hidrologia: Princípios e Aplicações em Sistemas Agrícolas. UFLA, 2013
 - MEURER, Egon José. Fundamentos de Química de Solo. Evangraf, 2012.
 - SILVA, Célia Maria M. de Souza. Agrotóxicos e Ambiente. Embrapa, 2005.
 - SILVA, Fábio Cesar da. Manual de Análises Químicas de Solos, Plantas e Fertilizantes. Embrapa, 2009.
- SINTARGS. Manual Profissional do Técnico Agrícola, 3ª ed., 2015. (<https://sintargs.com.br/manual-profissional-do-tecnico-agricola/>)
- WHITE, Robert. Princípios e Práticas da Ciência do Solo. Andrei, 2009.

- TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:

Desenho técnico: requisitos normativos. AutoCAD (release 2010 em diante). Execução de alvenarias. Execução de estruturas em concreto. Obras de solo - terraplenagem e fundações. Instalações prediais de esgoto e água fria. Instalações elétricas prediais (baixa tensão). Revestimentos de paredes e tetos. Acessibilidade. Orçamento. Práticas de execução e fiscalização de obras. Outros conhecimentos específicos exigidos para desempenho da função. Atribuições do cargo no âmbito da Prefeitura de Iperó (Anexo I deste Edital). Princípios básicos de administração pública e servidores públicos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:**Leis e Normas:**

- BRASIL. Constituição da República, art. 37-41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm)
- ABNT NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto - Procedimento;
- ABNT NBR 16752:2020 - Desenho técnico - Requisitos para apresentação em folhas de desenho;
- ABNT NBR 16861:2020 - Desenho técnico - Requisitos para representação de linhas e escrita;
- ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural - Parte 2: Execução e controle de obras;



ABNT NBR 17006:2021 - Desenho técnico - Requisitos para representação dos métodos de projeção;
ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão;
ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção;
ABNT NBR 5681:2015 - Controle tecnológico da execução de aterros em obras de edificações;
ABNT NBR 6122:2022 - Projeto e execução de fundações;
ABNT NBR 7200:1998 - Execução de revestimento de paredes e tetos de argamassas inorgânicas - Procedimento;
ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
ABNT NBR 9050:2020 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos.
MTE. NR-18 - SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO;
MTE. NR-35 - TRABALHO EM ALTURA.
TCU. Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras de edificações públicas – 4ª Edição (<https://portal.tcu.gov.br/tcucidades/publicacoes/>).
SEAP. Manual de Obras Públicas - Edificações - Práticas da SEAP – Construção (https://www.gov.br/compras/pt-br/acesso-a-informacao/manuais/manual-obras-publicas-edificacoes-praticas-da-seap-manuais/manual_obraspublicas_construcao.pdf).



ANEXO III – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

À Publicconsult ACP Ltda – Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de IPERÓ/SP

Nome:			
RG:		CPF:	
Cargo pretendido:		Nº de Inscrição:	
Endereço Completo:			
Telefone com DDD:		E-mail:	

Venho pelo presente requerer a isenção do valor de inscrição no referido concurso público, pois encontro-me enquadrado na situação de candidato **desempregado e com residência comprovada no Município de Iperó**:

Para comprovação de tal, apresento nesta oportunidade:

- cópia autenticada do RG e CPF;
- cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social das páginas onde constem a foto; a identificação; a anotação de admissão/demissão e a página subsequente à última admissão em branco ~~ou cadastro para solicitação de emprego na Secretaria de Trabalho e Emprego do município;~~
- comprovante de residência no município de IPERÓ (cópia da conta de água, luz, telefone ou IPTU em nome do candidato); no caso de comprovante de endereço em nome dos pais ou dos filhos, além da cópia do comprovante de residência, deverá apresentar cópia da certidão de nascimento; no caso de comprovante de endereço em nome do cônjuge, apresentar cópia da certidão de casamento; no caso de comprovante de endereço em nome de irmão, apresentar cópia da certidão de nascimento de ambos; se o candidato residir com outra pessoa que não as anteriormente indicadas e o comprovante de residência estiver em nome de outra pessoa, o candidato deverá apresentar junto com a cópia do comprovante de residência uma declaração com firma reconhecida em cartório, do candidato e do portador do comprovante de residência, atestando sua residência.

DECLARO que tenho conhecimento do Edital de Abertura das Inscrições do **Concurso Público nº 001/2023**, e em especial que deverei, além de apresentar este requerimento, efetuar a minha inscrição para o referido concurso público no [site www.publicconsult.com.br](http://www.publicconsult.com.br).

DECLARO ter ciência de que a isenção do pagamento da inscrição pleiteada dependerá da análise dos documentos que ora apresento para comprovar minha situação de enquadramento em face das disposições legais.

DECLARO que as informações por mim prestadas para a obtenção do benefício da isenção do pagamento da inscrição no referido concurso público são verdadeiras.

DECLARO estar ciente de que as informações prestadas e a documentação juntada serão objeto de análise e diligência por parte da **Prefeitura Municipal de IPERÓ** e da empresa Publicconsult ACP Ltda.

DECLARO estar ciente dos termos da **Lei Municipal Nº 1.115/2023**, em especial de que serei eliminado do concurso público no caso de comprovação de má-fé na apresentação dos documentos comprobatórios para a isenção, e que se a comprovação mencionada ocorrer após a nomeação ao cargo público, a Administração Pública adotará as providências que julgar necessárias, sem prejuízo das sanções cabíveis.

IPERÓ, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do candidato: