



A Prefeitura Municipal de TAPIRAÍ, Estado de São Paulo, torna público o **Edital de Abertura de Inscrições** para o **Concurso Público nº 001/2023** visando ao provimento de empregos efetivos pelo regime celetista, instituído pelo **Decreto-Lei nº 5452/1943**, o qual se processará de acordo com as instruções constantes neste edital e legislação na suplementar à matéria.

1. DOS EMPREGOS e DA VIGÊNCIA DO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Os empregos, 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:

EMPREGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO BÁSICO MENSAL	ESCOLARIDADE MÍNIMA E REQUISITOS DE COMPETÊNCIA	VALOR da INSCRIÇÃO
1 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	CR (*)	40h/sem	R\$ 1.576,50	Ensino Médio Completo.	R\$ 20,00
2 Encarregado de Transporte da Saúde	CR (*)	40h/sem	R\$ 2.837,05	Ter escolaridade correspondente ao Ensino Médio.	R\$ 20,00
3 Fiscal Municipal	1	40h/sem	R\$ 2.837,05	Ter escolaridade correspondente ao ensino superior em Ciências Contábeis, Administração de Empresa, Ciências Econômicas ou Bacharelado em Direito, possuir conhecimentos de informática e Carteira Nacional de Habilitação, no mínimo, categoria "B".	R\$ 30,00
4 Fisioterapeuta	CR (*)	30h/sem	R\$ 3.663,99	Ter curso superior de Fisioterapia com registro no Conselho Regional de Fisioterapia - CREFITO.	R\$ 30,00
5 Fonoaudiólogo	CR (*)	30h/sem	R\$ 3.663,99	Ter curso superior de Fonoaudiologia com registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia CRFa, e possuir pelo menos um curso de extensão, com duração mínima de 80 horas na área de TEA (transtorno do espectro autista), chancelado pelos órgãos de natureza científica.	R\$ 30,00
6 Inspetor de Alunos	1	40h/sem	R\$ 1.426,35	Ensino Médio Completo.	R\$ 20,00
7 Médico Ginecologista/Obstetra	1	08h/sem	R\$ 5.300,00	Ter curso superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, e ainda registro no Conselho Regional de Medicina como especialista na área médica de ginecologia/obstetria.	R\$ 50,00
8 Médico Pediatra	1	08h/sem	R\$ 5.300,00	Ter curso superior em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina - CRM, ainda registro no Conselho Regional de Medicina como especialista na área médica de pediatria.	R\$ 50,00
9 Professor de Educação Básica I - Artes	1	30h/sem	R\$ 3.315,30	Nível superior em curso de Licenciatura específica de graduação plena.	R\$ 50,00
10 Professor de Educação Básica I - Inglês	2	30h/sem	R\$ 3.315,30	Nível superior em curso de Licenciatura específica de graduação plena.	R\$ 50,00
11 Psicólogo	1	30h/sem	R\$ 3.663,99	Ter curso superior em psicologia com registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP	R\$ 30,00



12	Recepcionista	1	40h/sem	R\$ 1.694,08	Ter escolaridade correspondente ao Ensino Médio e ter conhecimentos em Informática.	R\$ 20,00
13	Técnico em Enfermagem	CR (*)	40h/sem	R\$ 3.325,00	Ter curso de enfermagem em nível técnico, correspondente ao ensino médio e inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.	R\$ 30,00
14	Técnico em Segurança do Trabalho.	1	40h/sem	R\$ 2.837,05	Ter curso de Ensino Médio Completo e curso Técnico de Segurança do Trabalho, com registro profissional correspondente.	R\$ 20,00
15	Terapeuta Ocupacional	1	30h/sem	R\$ 3.663,99	Ter curso superior em Terapia Ocupacional, com registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – CREFITO.	R\$ 30,00

*CR (Cadastro Reserva)

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 TAPIRAÍ** 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 empregos 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. O candidato investido no emprego estará sujeito ao regime trabalhista da C. L. T. (Consolidação das Leis do Trabalho) instituído pelo Decreto-Lei nº 5452/1943, ao Regime Geral de Previdência Social e às demais normas suplementares relativas aos servidores municipais.

1.5. O candidato investido no emprego 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.

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

1.7. Além da **escolaridade mínima e dos requisitos de competência** indicados no quadro do **item 1.1**, para o candidato tomar posse no emprego 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 **28 de JULHO a 09 de AGOSTO de 2023**, exclusivamente através do [site www.publiconsult.com.br](http://www.publiconsult.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 TAPIRAÍ**, escolher o **EMPREGO** 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 **09 de AGOSTO de 2023** em qualquer agência bancária, através de internet banking, ou em estabelecimento autorizado a receber pagamento de documentos de compensação bancária (casas lotéricas, correios, etc.), respeitado o horário de atendimento dos mesmos.

2.4. Efetuada a inscrição, não será permitida a alteração do **emprego** escolhido na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado. Caso seja efetuada inscrição para mais de um **emprego** cujas respectivas provas objetivas sejam concomitantes, o



candidato deverá fazer a opção por um deles, ficando eliminado nas outras opções, em que constar como ausente. É vedada a devolução do valor de inscrição ou a sua transferência para terceiros.

2.5. 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.

2.6. 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.).

2.7. Encerrado o prazo das inscrições, será disponibilizado no site www.publicconsult.com.br, o **EDITAL DE DEFERIMENTO DE INSCRIÇÕES**, da seguinte forma:

a) **Anexo I - Inscrições Deferidas – Geral;**

b) **Anexo II - Inscrições Deferidas – Candidatos com Deficiência;**

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

2.8. 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 10** 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 6.3.** 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 objetiva**, não havendo alocação de candidatos em sala cujo nome não conste no referido Edital.

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, serão destinadas **5% das vagas a serem providas em cada emprego**, 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 04 de AGOSTO de 2023**, 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 TAPIRAÍ

Nome completo: (preencher) / Nº de Inscrição: (preencher) / Emprego 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 conseqüências 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 **emprego** 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. 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 **emprego**, 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, leitor, 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 leitor**, 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 das seguintes fases de seleção:

5.1.1. **PROVA OBJETIVA**, de **caráter eliminatório e classificatório**, a ser aplicada **para todos os empregos**.

5.1.2. **PROVA DE TÍTULOS**, de **caráter classificatório**, para os empregos de **Professor de Educação Básica I – Artes e Professor de Educação Básica I – Inglês**.

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

6.1. A **prova objetiva** será realizada no município de **TAPIRAÍ/SP**, com data prevista para o dia **27 de AGOSTO de 2023 (domingo)**, nos seguintes horários:

09h00	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI, Encarregado de Transporte da Saúde, Fiscal Municipal, Recepcionista, Professor de Educação Básica I – Artes, Professor de Educação Básica I – Inglês,
14h00	Inspetor de Aluno, Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo, Médico Ginecologista/Obstetra, Médico Pediatra, Psicólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Segurança do Trabalho, Terapeuta Ocupacional.



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 TAPIRAÍ** e nos **sites www.publicconsult.com.br** e **www.tapirai.sp.gov.br**, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de Tapirái (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-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 **emprego** 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 DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL - ADI, INSPETOR DE ALUNOS, TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.				
DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	8	2	16	100
Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo	7	2	14	
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	2	10	
Conhecimentos Específicos	15	4	60	

ENCARREGADO DE TRANSPORTE DA SAÚDE, FISCAL MUNICIPAL, RECEPCIONISTA.				
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	

FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E TERAPEUTA OCUPACIONAL.				
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	



PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INGLÊS.

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS POR DISCIPLINA	TOTAL
Língua Portuguesa e Interpretação de Textos	5	2	10	100
Conhecimentos Gerais e Atualidades	5	1	5	
Legislação do Ensino	5	2	10	
Conhecimentos Pedagógicos	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**:

- Cédula de Identidade (RG) expedida por Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores etc.;
- Cédula de Identidade para Estrangeiros;
- Cédula de Identidade fornecida por órgão ou conselhos de classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade (OAB, CRM, CREA, CRC etc.);
- Certificado de Reservista;
- Passaporte;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- Carteira Nacional de Habilitação na forma do Código de Trânsito Brasileiro;
- 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 **emprego** para o qual se inscreveu; a seguir deverá verificar se o mesmo 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 **emprego** 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 lavrar 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 PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, será aplicada exclusivamente para os empregos de **Professor de Educação Básica I – Artes e Professor de Educação Básica I – Inglês**, e consistirá na apresentação de títulos relacionados à área da Educação.

8.2. Os títulos deverão apresentar **direta relação com as atribuições do emprego** para a qual se inscreveu o candidato, terem sido **expedidos por instituição de ensino autorizada ou reconhecida pelo Ministério da Educação**, constante do **Cadastro Nacional de Cursos e Instituições de Educação Superior** (<http://emec.mec.gov.br/>), e serão **pontuados da seguinte forma**:

COMPROVANTE DE TITULAÇÃO	PONTOS
CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO EM NÍVEL DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU (máximo - 2 títulos devidamente registrados, com carga horária mínima de 360 horas, cada); ou certidão/declaração comprobatória da conclusão do curso contendo a data conclusão. Tanto o certificado quanto a certidão/declaração devem mencionar a área de conhecimento do curso e serem acompanhados do respectivo histórico escolar , do qual deve constar, obrigatoriamente e explicitamente: I - ato legal de credenciamento da instituição, nos termos do artigo 2º da Resolução; II - identificação do curso, período de realização, duração total, especificação da carga horária de cada atividade acadêmica; III - elenco do corpo docente que efetivamente ministrou o curso, com sua respectiva titulação, na forma da Resolução CNE/CES nº 1/2018 .	2
DIPLOMA DE MESTRADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	4
DIPLOMA DE DOUTORADO (devidamente registrado) ou certidão/declaração comprobatória da obtenção do título, contendo a data da homologação do título ou da homologação da ata de defesa (máximo - 1 título).	6

8.3. Os comprovantes da titulação (certificado/declaração e histórico escolar), **serão entregues exclusivamente ao final da realização das provas objetivas, para o respectivo Fiscal de Sala**, através de **cópia frente-verso autenticada em cartório**. Não serão aceitos certificados em seu original. Os comprovantes da titulação serão entregues juntamente com o formulário constante do **ANEXO III - Protocolo de Entrega de Títulos**, devidamente preenchido e assinado. **Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes acima estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.**

8.4. Os títulos apresentados serão avaliados e homologados pela **Banca Examinadora do Concurso Público nº 001/2023**, coordenado por profissional da área da educação, designados pela empresa organizadora. **Caso deferidos os títulos, os pontos atribuídos serão somados à nota do candidato classificado na Prova Objetiva.**

8.5. Serão analisados e pontuados apenas os títulos apresentados pelos candidatos classificados na **Prova Objetiva**.

8.6. O **EDITAL DE RESULTADO DA ANÁLISE DE TÍTULOS**, contendo a pontuação dos títulos deferidos, bem como os títulos indeferidos pela Banca com as respectivas justificativas, serão divulgados nos sites www.publicconsult.com.br e www.tapirai.sp.gov.br.

9. DA PONTUAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DO DESEMPATE

9.1. 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**.

9.2. No caso de **empate na CLASSIFICAÇÃO da PROVA OBJETIVA**, será processado o **DESEMPATE** tendo preferência, sucessivamente, o candidato:

- 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;
- que obtiver maior pontuação na Prova de Títulos, quando aplicável;
- que obtiver maior pontuação nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Legislação de Saúde Pública, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Conhecimentos Pedagógicos, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Noções de informática, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa e Interpretação de Textos, quando aplicável;
- que obtiver a maior pontuação nas questões de Matemática e Raciocínio Lógico Quantitativo, quando aplicável;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos;
- que tiver servido como jurado, nos moldes do at. 440 do Código de Processo Penal Brasileiro;



k) vencedor de sorteio público a ser realizado pela **Comissão Fiscalizadora do Concurso Público**, caso persista o empate após a aplicação dos critérios precedentes.

9.3. A pontuação da **Prova de Análise de Títulos** será atribuída aos candidatos classificados na Prova Objetiva, sendo apurada através dos critérios estabelecidos no **item 8.2** do edital.

9.4. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA** de cada fase do concurso público será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.tapirai.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).

9.5. O **EDITAL DE CLASSIFICAÇÃO FINAL** será publicado nos sites www.publicconsult.com.br e www.tapirai.sp.gov.br, e no **Diário Oficial do Município de Tapirái** (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-oficial), juntamente com a homologação do concurso público, sendo apresentado da seguinte forma:

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

9.6. 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 **Editais de Classificação Final - Retificados** 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.

10. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. 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 (incluindo a prova de títulos).**

10.2. 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 TAPIRAÍ**, e após clicar no **link** do **RECURSO** que será disponibilizado somente durante o prazo estabelecido no **item 10.1**. 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.

10.3. 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 alegadas, 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 ou artigos de 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**.

10.4. 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.

10.5. 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 exigida para a classificação.

10.6. Os pontos relativos às questões das provas objetivas 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.

10.7. O **EDITAL DE RESULTADO DOS RECURSOS**, contendo as deliberações decorrentes dos recursos interpostos em cada fase, será divulgado no site www.publiconsult.com.br e www.tapirai.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.

10.8. A análise da deliberação de cada recurso será disponibilizada ao recorrente impetrante na área de **RECURSOS** do **Painel do Candidato** no site www.publiconsult.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 TAPIRAÍ**.

11. DA CONVOCAÇÃO E COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS PARA PROVIMENTO DO EMPREGO

11.1. 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**.

11.2. **A convocação para a nomeação ocorrerá somente através de edital publicado no Diário Oficial do Município de Tapirái (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-oficial), sendo obrigação do candidato classificado acompanhar as publicações durante a validade do concurso público, não lhe cabendo qualquer reclamação posterior.**

11.3. 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 emprego, determinados no **item 1.1** deste edital;
- c) gozar de saúde física e mental compatíveis com as atividades a serem desempenhadas no exercício do emprego, 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 emprego, 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.

11.4. 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 nomeação, bem como outros que forem eventualmente exigidos pelo **Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de TAPIRAÍ**. Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos, nem a apresentação apenas das suas fotocópias, mesmo autenticadas.

11.5. 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 emprego, 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.



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

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

12.1. 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**.

12.2. 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.tapirai.sp.gov.br.

12.3. Além da divulgação através dos meios especificados no **item 12.2**, serão publicados no **Diário Oficial do Município de Tapirái** (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-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.

12.4. 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 **Publiconsult ACP EPP**, devidamente contratada para tal fim.

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

12.6. Compete ao Prefeito Municipal a homologação do **concurso público**, que será publicada no **Diário Oficial do Município de Tapirái** (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-oficial).

12.7. A versão integral do presente do **EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES** estará disponível para consulta no *site* www.publiconsult.com.br, sendo ainda publicado de forma resumida no **Diário Oficial do Município de Tapirái** (www.tapirai.sp.gov.br/portal/diario-oficial).

TAPIRAÍ, 25 de JULHO de 2023.

ARALDO TODESCO
Prefeito Municipal



ANEXO I – ATRIBUIÇÕES FUNCIONAIS

EMPREGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil - ADI	<p>Auxiliar as crianças na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias, incentivando as brincadeiras em grupo para estimular o desenvolvimento físico e mental;</p> <p>Cuidar da higiene, alimentação, repouso e bem-estar das crianças;</p> <p>Orientar as crianças quanto à boa prática e higiene pessoal;</p> <p>Auxiliar as crianças no banho, vestir, calçar, pentear e guardar seus pertences, para garantir seu bem-estar;</p> <p>Auxiliar as crianças nas refeições, alimentando-as ou orientando-as sobre o comportamento à mesa;</p> <p>Controlar os horários de repouso das crianças;</p> <p>Auxiliar o professor na construção de atitudes e valores significativos para o processo educativo das crianças;</p> <p>Planejar junto com o professor titular, atividades pedagógicas próprias para cada grupo infantil;</p> <p>Auxiliar o professor no processo de observação, registro das aprendizagens e desenvolvimento das crianças;</p> <p>Auxiliar o professor na construção de material didático, bem como na organização e manutenção deste material;</p> <p>Responsabilizar-se pela recepção e entrega das crianças junto às famílias, mantendo um diálogo constante entre família, creches etc,</p> <p>Acompanhar as crianças, junto às professoras e demais funcionários em aulas-passeio programadas pela escola;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas pelo superior imediato.</p>
Encarregado de Transporte da Saúde	<p>Autorizar e fiscalizar o uso dos veículos que atendem ao serviço de saúde do Município;</p> <p>Exigir a anotação dos motoristas em formulário padrão, das informações relativas a viagem, como o destino, Km de saída e de chegada, horários, checagem prévia do carro, como pneu, água e óleo;</p> <p>Cuidar da execução da escala de serviço dos motoristas dos veículos do serviço de saúde, estabelecendo a rota, horário, veículo e equipamento a ser utilizado;</p> <p>Comunicar ao chefe imediato toda ocorrência que envolver veículo do serviço municipal de saúde, inclusive fornecendo os dados do respectivo motorista, e apoiar eventual apuração de responsabilidade;</p> <p>Efetuar o registro do controle das viagens, pessoas transportadas, destinação e itinerário;</p> <p>Efetuar o controle e o registro das condições gerais do veículo, relatando inclusive os danos e o consumo;</p> <p>Efetuar o controle das multas de trânsito, com a identificação do motorista infrator e a colheita futura de sua assinatura para envio da identificação do mesmo para o órgão que autuou a multa;</p> <p>Definir em conjunto com a equipe de mecânicos, e controlar a realização das manutenções rotineiras dos veículos, as trocas de óleos, fluídos, etc., e as manutenções preventivas dos veículos vinculados a Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p>Acompanhar, indicar e fiscalizar a concessão de diárias de viagens para os motoristas vinculados a Secretaria Municipal de Saúde;</p> <p>Realizar acompanhamento das horas extras, visando fazer uma melhor gestão dos recursos públicos;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p>
Fiscal Municipal	<p>Fiscalizar estabelecimentos industriais, comerciais, residenciais, diversões públicas, construções civis e outros, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividades para recolhimento de tributos municipais, visando o cumprimento das normas legais;</p> <p>Efetuar levantamento dos imóveis, verificando as áreas existentes, para sua atualização cadastral;</p> <p>Fiscalizar ambulantes, comerciantes e empresários que exercem atividades econômicas no Município de Tapiraí sem a devida licença, para evitar fraudes e irregularidades que prejudiquem o erário público;</p>



	<p>Fiscalizar o horário de funcionamento do comércio e das empresas locais, para assegurar o cumprimento das normas tributárias pertinentes;</p> <p>Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infração e informá-los sobre a legislação vigente, com o objetivo de regularizar a situação e garantir o cumprimento da lei;</p> <p>Lavrar auto de infração;</p> <p>Constituir o crédito tributário mediante lançamento;</p> <p>Analisar, informar, e fiscalizar os tributos municipais, através de procedimentos administrativos fiscais;</p> <p>Organizar o sistema de informações cadastrais;</p> <p>Realizar diligências;</p> <p>Atender e orientar contribuintes sobre a legislação tributária municipal;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
Fisioterapeuta	<p>Avaliar o estado de saúde de doentes e acidentados, realizando testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação de cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço, de sobrecarga e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados;</p> <p>Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoartroses, sequelas de acidentes vascular cerebrais, poliomielite, meningite, encefalite, de traumatismos raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros, utilizando-se de meios físicos especiais como cinesioterapia e hidroterapia, para reduzir ao mínimo as consequências dessas doenças;</p> <p>Atender amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar sua movimentação ativa e independente;</p> <p>Ensinar exercícios corretivos de coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando e treinando o paciente em exercícios ginásticos especiais, para promover correções de desvios de postura e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea;</p> <p>Fazer relaxamento, exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os de forma sistemática, para promover a descarga ou liberação da agressividade e estimular a sociabilidade;</p> <p>Supervisionar e avaliar atividades do pessoal auxiliar de fisioterapia, orientando-os na execução de tarefas, para possibilitar a execução correta de exercícios físicos e a manipulação de aparelhos mais simples;</p> <p>Auxiliar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos e pareceres, para avaliação da política de saúde;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico;</p> <p>Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas, visando sua reabilitação;</p> <p>Determinar a localização de lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do paciente;</p> <p>Encaminhar o cliente ao especialista, orientando este e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação, emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticidade de reabilitação fonoaudiológica, elaborando relatórios para complementar o diagnóstico;</p> <p>Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre assuntos de fonoaudiologia;</p> <p>Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;</p> <p>Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação, detectadas nas crianças, emitindo pareceres em sua especialidade, e estabelecendo tratamento adequado, para possibilitar-lhes a reeducação e a reabilitação;</p> <p>Controlar e testar a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;</p> <p>Opinar quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo, fazendo exames e</p>



	<p>empregando técnicas de avaliação específica, para possibilitar a seleção profissional ou escolar;</p> <p>Aplicar testes audiométricos para pesquisar problemas auditivos;</p> <p>Participar de equipes multidisciplinares para identificação de distúrbios e linguagem em suas formas de expressão e audição, emitindo parecer de sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e tratamento;</p> <p>Atuar, como profissional interdisciplinar, no diagnóstico e tratamento de crianças e adultos com transtorno do espectro autista (TEA), bem como em outros transtornos globais do desenvolvimento, assim definidos conforme o DSM-5 (Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais) como transtornos do neurodesenvolvimento e/ou na CID-10 (Classificação Internacional de Doenças) como transtornos do desenvolvimento psicológico;</p> <p>Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos em assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para laboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros;</p> <p>Executar outras atividades compatíveis;</p> <p>E outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
<p>Inspetor de alunos</p>	<p>Orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;</p> <p>Atender às solicitações dos professores, responsabilizando-se pela disciplina da classe quando da ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo;</p> <p>Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, traçando normas de disciplina, higiene e comportamento, para propiciar ambiente adequado à formação física, mental e intelectual dos alunos;</p> <p>Auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
<p>Médico Ginecologista/Obstetra</p>	<p>Executar consultas ginecológicas e obstétricas em jovens, adolescentes e adultos, realizando as ações previstas na programação da Secretaria de Saúde;</p> <p>Registrar a queixa, anamnese, exame físico, exames complementares, hipótese diagnóstica e conduta tomada no prontuário do paciente, prescrevendo e, eventualmente ministrando tratamentos; acolher o usuário, identificando o mesmo, se apresentando e explicando os procedimentos a serem realizados;</p> <p>Dar orientações às gestantes sobre o desenvolvimento da gravidez, parto e puerpério, efetuando o diagnóstico e tratamento dos processos patológicos que possam interferir no ciclo gravídico puerperal;</p> <p>Encaminhar todas as gestantes para tratamento odontológico, vacinação e exames complementares, conforme protocolo previsto, orientar sobre o encaminhamento hospitalar e acompanhar a puérpera;</p> <p>Estimular nas gestantes e puérperas a prática do aleitamento materno;</p> <p>Identificar e dar atendimento especial à gestante de alto risco, encaminhando-a para o serviço de referência, acompanhada das informações clínicas, exames complementares e diagnóstico; encaminhar para tratamento especializado os casos de oncologia ginecológica diagnosticados;</p> <p>Diagnosticar e realizar o tratamento e prevenção das Doenças Sexualmente Transmissíveis e orientar os contatos sexuais para quebra de cadeia de transmissão e controle das DSTs; atender pacientes referenciados da rede na área de Ginecologia e Obstetrícia;</p> <p>Integrar-se com a equipe da Unidade de Saúde, atuando em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos e grupos orientadores de Gestantes, Adolescentes, Climatério, Planejamento Familiar, Resultados de Exames Preventivos, etc., com a finalidade de obter maior eficácia no desenvolvimento das programações;</p> <p>Seguir e aplicar os protocolos de diagnose e terapêutica estabelecidos pelo Município, Estado ou Ministério da Saúde; inteirar-se dos programas, normas técnicas, ordens de serviço, circulares com a finalidade de prestar assistência médica integral;</p> <p>manter-se constantemente informado sobre os medicamentos padronizados pela Secretaria Municipal de Saúde e disponíveis na farmácia das Unidades Básicas de Saúde do Município;</p> <p>Zelar pelo funcionamento e conservação dos equipamentos e materiais sob sua guarda e utilização, requisitando no devido tempo sua manutenção preventiva e corretiva;</p>



	<p>Participar, quando convocado, de reuniões no âmbito municipal ou regional, de cursos, treinamentos e reciclagens visando seu aprimoramento profissional;</p> <p>Participar do planejamento e da avaliação do Programa de saúde da Mulher executada pela UBS, assessorando os demais elementos da equipe da UBS em assuntos relacionados com sua área de atuação; atuar em Campanhas de Promoção à Saúde;</p> <p>Executar ações de Vigilância Epidemiológica e imunização, dentro das diretrizes do Programa de Saúde da Mulher, realizar prevenção, diagnóstico, tratamento e notificação das Doenças de Notificação Compulsória estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Tapiraí, desenvolvendo atividades de educação em Saúde Pública;</p> <p>Emitir atestados, laudos de perícias médicas completa e corretamente preenchidos, contribuir para o desenvolvimento de atividades educativas e preventivas junto à comunidade, fortalecendo as ações que contribuem para a reversão do modelo assistencial centrado na doença;</p> <p>Aplicar as leis, regulamentos de saúde pública e métodos de medicina preventiva;</p> <p>Executar tarefas correlatas determinadas pelos seus superiores, relacionadas com o seu campo de atuação;</p> <p>Executar quaisquer outras correlatas.</p>
<p>Médico Pediatra</p>	<p>Participar, articulando com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria da saúde da criança;</p> <p>Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;</p> <p>Manter o registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;</p> <p>Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes;</p> <p>Efetuar a notificação compulsória das doenças;</p> <p>Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde doença aos indivíduos e familiares ou responsáveis;</p> <p>Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamento e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes;</p> <p>Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades;</p> <p>Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínico mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população;</p> <p>Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe;</p> <p>Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais;</p> <p>Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;</p> <p>Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização;</p> <p>Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA;</p> <p>Realizar anamnese (levantar queixa, histórico médico e familiar, etc.);</p> <p>Realizar exame clínico;</p> <p>Solicitar exames, quando julgar necessário; Interpretar exames;</p> <p>Estabelecer a hipótese diagnóstica e conduta nos atendimentos realizados;</p> <p>Prescrever e aplicar medicação;</p> <p>Realizar procedimentos clínicos e/ou cirúrgicos;</p> <p>Fazer o acompanhamento do quadro do paciente;</p> <p>Acompanhar o processo de tratamento, realizando alterações nos procedimentos ou medicações;</p> <p>Marcar retorno, encaminhar para exames, especialistas, internações ou dar alta;</p> <p>Evitar contaminação com materiais perfuro cortantes;</p> <p>Notificar a Vigilância Sanitária diante de casos de doenças infecto contagiosas, contaminação por alimentos ou demais produtos que possam se alastrar para a população local ou municipal;</p> <p>Notificar aos órgãos competentes os casos de violência e maus tratos à criança e adolescente;</p> <p>Elaborar prontuários e laudos médicos;</p>



	<p>Emitir receitas; Elaborar protocolos de condutas médicas; Elaborar relatórios; Emitir pareceres e declarações; Prescrever medidas higiênicas; Estudar novos procedimentos médicos; Realizar tratamentos e exame genéricos dedicada a assistência à criança e ao adolescente, nos seus diversos aspectos, sejam eles preventivos ou curativos; Realizar aspectos preventivos que envolvem ações como aleitamento materno, imunizações (vacinas), prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis (puericultura); Realizar encaminhamentos para exames especializados, para outros profissionais de outras áreas e da área médica; Cumprir outras ordens determinadas pela Secretaria Municipal de Saúde, e outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p>
Professor de Educação Básica I – Artes	<p>Reger classes de Educação Infantil, e de 1º a 5º ano da Educação Fundamental – ciclo I; cumprindo todas as atribuições pertinentes a regência da docência; Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Ministrar aulas em várias linguagens artísticas em suas temáticas: artes integradas, visual, dança, música e teatro nas diversas faixas etárias; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao supervisor pedagógico contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Realizar ações de práticas artísticas para apresentações públicas; Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos; Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte.</p>
Professor de Educação Básica I – Inglês	<p>Planejar a atividade de acordo com seus objetivos específicos e com as diretrizes de ação da BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Ministrar aulas em seus eixos temáticos: oralidade, leitura e escrita e dimensão intercultural; Elaborar os instrumentos de avaliação sistemática junto ao supervisor pedagógico contribuindo para o processo de aprendizagem do aluno; Avaliar os resultados alcançados com as práticas pedagógicas; Atender o aluno segundo o seu plano individual e de acordo com o planejamento da atividade, bem como integrar suas atividades com outras áreas; Monitorar o desempenho dos alunos em frequência, evasão e inadimplência; Coordenar e acompanhar a elaboração e a execução do planejamento das Programações Culturais; Participar de capacitação, concretizando seu papel de aprendiz e pesquisador como atitude necessária ao seu aperfeiçoamento profissional; Participar das reuniões de pais/responsáveis, além de realizar os atendimentos individuais aos mesmos; Manter atualizado o Diário de Classe dos alunos; Participar do planejamento, execução e avaliação dos projetos didáticos interdisciplinares; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Zelar pelos equipamentos e materiais de suporte.</p>
Psicólogo	<p>Prestar atendimento à comunidade e aos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação a sua integração à família e à sociedade; Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras organizando-os em grupos homogêneos e desenvolvendo técnicas de terapia em grupo para solução de</p>



	<p>seus problemas;</p> <p>Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração à escola e à família, para promover o seu ajustamento e a melhoria do seu desempenho escolar;</p> <p>Organizar a aplicar testes, provas e entrevistas, realizando sondagens de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;</p> <p>Efetuar análises de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;</p> <p>Promover o ajustamento do individuo no trabalho, através de treinamento para se obter a auto-realização;</p> <p>Prestar atendimento psicológico na área social, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes;</p> <p>Integrar equipe do Centro de Referência de Assistência Social;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
Recepcionista	<p>Organizar os procedimentos de recepção de munícipes, autoridades públicas e visitantes, anunciando-as para as pessoas ou áreas interessadas;</p> <p>Organizar os procedimentos de recepção de pacientes, com a abertura de fichas físicas ou eletrônicas, com a colheita das informações necessárias, visando a realização de agendamentos e/ou posterior direcionamento para os consultórios e salas de exames;</p> <p>Organizar a agenda de atendimento dos enfermeiros, dentistas e médicos;</p> <p>Organizar os procedimentos de recepção de munícipes, com a abertura de requerimentos, fichas, matrículas, etc., com a colheita das informações necessárias, visando a realização de agendamentos, procedimentos internos e ainda posterior direcionamento do interessado ao setor competente;</p> <p>Realizar atendimento ao público, fornecendo informações gerais relativas à sua unidade de trabalho, que estejam dentro de suas atribuições, ou providenciar o direcionamento de perguntas para outros servidores municipais, com atribuições e competências mais específicas, além do respectivo encaminhamento do interessado ao setor competente, caso necessário;</p> <p>Prestar atendimento telefônico ou por outros meios de comunicação;</p> <p>Participar de reuniões com os profissionais da sua unidade de trabalho;</p> <p>Processar as correspondências recebidas, organizá-los e distribuir para o destinatário;</p> <p>Manter organizado os documentos e arquivos sob o seu cuidado;</p> <p>Garantir um fluxo de informações adequado;</p> <p>Utilizar computador, impressoras, máquina copiadora, etc;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;</p> <p>Desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o Enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;</p> <p>Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para a prevenção da desnutrição;</p> <p>Executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, para proporcionar maior bem-estar físico e mental aos pacientes;</p> <p>Preparar e esterilizar o material e o instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo às normas e as rotinas preestabelecidas, para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas;</p> <p>Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando o estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;</p> <p>Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas.</p>
Técnico em Segurança do Trabalho	<p>Inspeccionar ambientes e condições de trabalho, emitindo parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura;</p>



	<p>Estudar e propor ações relativas à prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais; Elaborar e divulgar dispositivos legais e institucionais de eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho, observando sua correta aplicação; Informar os trabalhadores sobre os riscos de suas atividades e as medidas para eliminá-los ou neutralizá-los, conscientizando-os em favor da prevenção; Elaborar mapas e relatórios estatísticos, encaminhando-os às áreas competentes; Efetuar relatórios para avaliação de insalubridade e/ou periculosidade de tarefas e ocupações ligadas à execução do trabalho, propondo alternativas de eliminação ou neutralização dos riscos existentes; Levantar e estudar dados estatísticos de acidente do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando a frequência e gravidade destes, para ajustes das ações preventivas, normas e regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, visando à proteção coletiva e individual; Inspeccionar e informar, através de parecer técnico, os diversos Departamentos e Secretarias Municipais quanto aos riscos existentes no ambiente de trabalho, orientando-os sobre normas e procedimentos de segurança e higiene do trabalho; Indicar, solicitar e orientar a utilização e conservação de equipamentos de proteção individual e coletivo, visando à segurança; executar atividades de segurança e higiene do trabalho, através da utilização de métodos e técnicas científicas, que visem à melhoria das condições do ambiente, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho, para preservar a integridade física e mental do trabalhador; Eventualmente, conduzir veículos, devidamente habilitado; Efetuar treinamentos relacionados a SST; Participação em auditorias; Participação em perícias e fiscalização; Executar tarefas correlatas as suas atribuições.</p>
Terapeuta Ocupacional	<p>Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, que necessitam de terapia, estabelecendo tarefas de acordo com as prescrições médicas; Organizar, preparar e executar programas ocupacionais, baseando-se em características e sintomas dos casos em tratamento, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa despertar, desenvolver, ou aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; Planejar, executar ou supervisionar trabalhos individuais ou em pequenos grupos, desenvolvendo com os pacientes, atividades criativas, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente e melhorar o seu estado psicológico; Dirigir e orientar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas, auxiliando-os no desenvolvimento de programas, para apressar sua reabilitação; Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do emprego que lhe forem solicitadas por seu superior imediato.</p>



ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

➔ **DISCIPLINAS DE APLICAÇÃO GERAL:**

- LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS (PARA TODOS OS EMPREGOS)

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 TODOS OS EMPREGOS, EXCETO PROFESSORES):

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 EMPREGOS)

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; Geografia, dados e conhecimentos gerais sobre o município de TAPIRAÍ.

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/>)

TAPIRAÍ. Site da Prefeitura Municipal (<https://www.tapirai.sp.gov.br/>)

CIDADE-BRASIL (<https://www.cidade-brasil.com.br/municipio-tapirai-sp.html>)

Outros websites e portais de notícias e atualidades

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA (PARA OS EMPREGOS DE ENCARREGADO DE TRANSPORTE DA SAÚDE, FISCAL MUNICIPAL e RECEPCIONISTA):

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 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/usar-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.

- LEGISLAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA (PARA OS EMPREGOS DE FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA; MÉDICO PEDIATRA; PSICÓLOGO, TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TERAPEUTA OCUPACIONAL):

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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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://bvmsms.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>)



- LEGISLAÇÃO DO ENSINO (PARA OS EMPREGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INGLÊS):

BRASIL. Constituição Federal - Artigos 205 a 214 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm).

BRASIL. Decreto nº 10.656/2021 - Regulamenta a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020, que dispõe sobre o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Decreto/D10656.htm)

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245.

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm).

BRASIL. Lei Federal nº 14.113/2020 - Regulamenta o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação - FUNDEB

(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2020/Lei/L14113.htm).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 5/2009 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil

(http://www.seduc.ro.gov.br/portal/legislacao/RESCNE005_2009.pdf).

BRASIL. Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

MUNICÍPIO DE TAPIRAÍ. Plano de Carreiras do Magistério Público Municipal - Lei Complementar nº 047/2011 e alterações (acessível através do site da Câmara Municipal de Tapiraí (<https://camaratapirai.sp.gov.br/?pag=>))

MUNICÍPIO DE TAPIRAÍ. Normas Regimentais para as Escolas Municipais de Tapiraí e Plano Municipal de Educação (<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/tapirai>)

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS (PARA OS EMPREGOS DE PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ARTES; PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INGLÊS):

A formação social da mente. Alfabetização. Aprendizagem e práticas de Leitura. As inteligências múltiplas e seus estímulos: relação entre inteligência e aprendizagem. Avaliação da aprendizagem escolar. Bullying no ambiente escolar. Competências profissionais para ensinar: competências que se pretendem nos alunos e professores e como desenvolvê-las. Construção da representação da linguagem escrita. Didática: Prática educativa, Pedagogia e Didática; Didática e democratização do ensino; Teoria da Instrução e do Ensino; O processo de ensino na escola; O processo de ensino e o estudo ativo; Os objetivos e conteúdo de ensino; Os métodos de ensino; A aula como forma de organização do ensino; O planejamento escolar; Relações professor-aluno na sala de aula. Disciplina e Indisciplina da Escola. Ensino e aprendizagem. Estratégias de Leitura. Evolução da escrita. Inclusão escolar. Ler e escrever na escola. Os pilares da educação. Saberes necessários à educação do futuro. Saberes necessários à prática pedagógica. Psicogênese da língua escrita. Teorias psicogenéticas.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Livros e artigos:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008).

ANTUNES, Celso. A avaliação da aprendizagem escolar (Vozes, 10ª ed. 2016).

ANTUNES, Celso. Como desenvolver as competências em sala de aula (Vozes, 2001).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996).

DELORS, Jacques. Os quatro pilares da educação. In: Educação: um tesouro a descobrir. Cap. 04 (Cortez, 1998).

FERREIRO, Emilia. Alfabetização em processo (Cortez, 21ª ed. 2015).

FERREIRO, Emília. TEBEROSKY, Ana. Psicogênese da Língua Escrita (Artmed, ed. 20 anos, 2007).

FERREIRO, Emilia. Reflexões sobre alfabetização (Cortez, 26ª ed. 2015).

HOFFMANN, Jussara M. L. Avaliação Mediadora: uma prática em construção da pré-escola à universidade. Mediação, 2014.

MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: pontos e contrapontos (Summus, 7ª ed. 2006).

FREIRE, Paulo. Pedagogia da Autonomia: saberes necessários à prática educativa (Paz e Terra, 1997).

LA TAILLE, Yves de et al. Teorias Psicogenéticas em discussão (Summus, 1992).

LERNER, Delia. Ler e escrever na escola (Artmed, 2007).

LIBÂNEO, José Carlos. Didática (Cortez, 2013).

LUCKESI, Cipriano. Avaliação da aprendizagem escolar (Cortez, 1998).

MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à Educação do Futuro (Cortez, 2011).

PERRENOUD, Philippe. Dez novas competências para ensinar.

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

SOLÉ, Isabel. Estratégias de Leitura (Penso, 6ª ed. 2012).

VYGOTSKY, L. S. A formação social da mente. Martins Fontes, 1998.

WEISZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem (Ática, 2ª ed. 2009).



➔ **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

- AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL – ADI

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Direitos e Proteção da criança. Direitos das crianças em ambiente de creche: brincadeira; atenção individual; ambiente acolhedor, seguro e estimulante; contato com a natureza; higiene e saúde; alimentação sadia; desenvolvimento da curiosidade, imaginação e capacidade de expressão; movimento em espaços amplos; proteção, afeto e amizade; expressão dos sentimentos; especial atenção durante seu período de adaptação à creche; desenvolvimento da identidade cultural, racial e religiosa. Cuidados essenciais: sono, higiene e alimentação. Brincadeiras e nas experiências infantis. Brincadeiras nas transições da casa à creche e da creche à pré-escola. Brinquedos, brincadeiras e materiais para bebês. Brinquedos, brincadeiras e materiais para crianças pequenas. Organização do espaço físico, dos brinquedos e materiais para bebês e crianças pequenas. Critérios de uso dos brinquedos e materiais para instituições de educação infantil. Primeiros socorros e prevenção de acidentes.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente, arts. 1º - 6º, 53 - 59, 83 - 85, 208, 245.
(http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18069.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.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ALMEIDA, Geraldo Peçanha. Teoria e prática em psicomotricidade. Rio de Janeiro: WAK Editora, 2006.

BASSEDAS, Eulália (Org.). Aprender e ensinar na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2011.

BRITO. Teca Alencar de. Música na Educação Infantil. São Paulo: Ed. Peirópolis, 2003.

FERREIRA, Maria Clotilde Rossetti (org.). Os fazeres na educação infantil. São Paulo: Cortez, 2011. Porto Alegre: Artmed, 2003.

LOPES, Karina Risek (org.) et al. Coleção Proinfantil, Módulo III, Unidade 6, Livro de Estudo – Vol. 2. MEC/SED, 2006
(<http://portaldoprofessor.mec.gov.br/storage/materiais/0000012773.pdf>)

MDSA. Cuidados para o desenvolvimento da criança: Manual de Orientação à Famílias, Programa Criança Feliz, 2012
(https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/crianca_feliz/Cuidados_para_desenvolvimento_crianca.pdf).

ME/SEB. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças, 2009
(<http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/direitosfundamentais.pdf>).

PMSP. 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)

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

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

PMSP/UNICEF. Toda hora é hora de cuidar, 2013

(http://www.ee.usp.br/site/dcms/app/webroot/uploads/arquivos/caderno_equipe.pdf)

UNICEF. Brinquedos e Brincadeiras de Creche, 2012

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf)

- ENCARREGADO DE TRANSPORTE DA SAÚDE

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Noções de primeiros socorros. Telefones públicos de serviços e urgências. Noções de utilização de planilha de dados (Excel) para controles administrativos. 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:

Leis e Normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41

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

BRASIL. Lei 9.503/1997 - Código de Trânsito Brasileiro (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19503.htm).

CONTRAN. 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>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANATEL. Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-utilidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>).

SENADO. Telefones de Utilidade Pública¹

¹ 20/08/2023 – Excluído o material “Telefones de Utilidade Pública” da ANATEL e incluído o material “Telefones de Utilidade Pública” do SENADO.



<https://www12.senado.leg.br/noticias/especiais/especial-cidadania/telefones-de-interesse-do-cidadao/telefones-de-utilidade-publica>

CONTRAN. Noções de primeiros socorros no trânsito, 2005

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

DENATRAN. Direção defensiva, 2005

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

DENATRAN. Manual Brasileiro de Sinalização de Trânsito – volumes I a VII

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

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

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

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).

- FISCAL MUNICIPAL

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. **Tópicos do Código de Obras de TAPIRAÍ:** Título II – Das Condições Gerais das Edificações: Capítulo I – Insolação, Iluminação e Ventilação; Capítulo II – Dimensões Mínimas dos Compartimentos; Capítulo III – Copas, Cozinhas e Despensas; Capítulo IV – Compartimentos Sanitários; Capítulo V – Corredores, Rampas, Escadas e Elevadores; Capítulo VI – Paredes Divisórias; Capítulo VII – Pés Direitos; Capítulo VIII – Porões; Capítulo IX – Locais de Lixo; Capítulo X – Fachadas e Saliências; Capítulo XI – Galerias; Capítulo XII – Chaminés; Capítulo XIII – Edificações de Madeira. Título III – Normas Específicas das Edificações: Seção I – Habitações unifamiliares – Casas; Seção II – Prédios de apartamentos; Seção IV – Bares e Restaurantes; Seção V – Escolas; Seção VI – Hospitais; Seção VII – Edifícios Comerciais e escritórios; Seção VIII – Lojas, sobrelojas e armazéns; Seção X – Mercados. Título IV – Da Execução da Construção: Seção I Materiais de Construção; Seção II Tapumes e Andaimos; Seção IV Águas pluviais; Seção V Instalações prediais. Título V - Condições Gerais para o Projeto: Seção VII – Das Vistorias; Título VI – Das Penalidades e Multas: Seção I – Intimações; Seção II – Interdições; Seção III – Embargos; Seção IV – Multas. **Tópicos do Código Tributário de Tapiráí:** Título II – Da Competência Tributária; Título II – Da Legislação Tributária; Título IV – Da Obrigação Tributária; Título VI – Das Infrações e Penalidades.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41

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

TAPIRAÍ. Código de Obras - Lei Complementar Nº 106/2019 e suas alterações (www.leismunicipais.com.br/a1/codigo-de-obras-tapirai-sp).

TAPIRAÍ. Código Tributário - Lei Complementar Nº 150/2011 e suas alterações (<https://leismunicipais.com.br/a1/codigo-tributario-tapirai-sp>)

- FISIOTERAPEUTA

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Anamnese e avaliação geral. Avaliação neurológica e motora. Avaliação cardiovascular. Marcha. Ortopedia. Respiratória. Eletrotermofototerapia – principais parâmetros. Escalas mais usadas. Marcos do desenvolvimento neuropsicomotor. Evolução de fisioterapia. Farmacologia aplicada. Anatomia geral; Fisiologia geral; Neuroanatomia; Cinesioterapia; Fisioterapia geral: efeitos fisiológicos, indicações e contra-indicações de termoterapia - fototerapia - hidroterapia - massoterapia - cinesioterapia - eletroterapia - mecanoterapia - manipulação vertebral; Fisioterapia em traumatologia, ortopedia e reumatologia; Neuroanatomia; Fisioterapia em neurologia; Fisioterapia em ginecologia e obstetrícia; Fisioterapia em pediatria, geriatria e neonatologia; Fisioterapia em cardiovascular; Fisioterapia em pneumologia; fisioterapia respiratória: fisioterapia pulmonar - gasometria arterial; insuficiência respiratória aguda e crônica; infecção do aparelho respiratório; avaliação fisioterápica do paciente crítico; ventilação mecânica - vias aéreas artificiais: indicações da ventilação mecânica, modos de ventilação mecânica, desmame da ventilação mecânica; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia, doenças ocupacionais relacionadas ao trabalho, práticas preventivas no ambiente de trabalho; Fisioterapia em pré e pós-operatório; Assistência fisioterapêutica domiciliar - Reabilitação Baseada na Comunidade (RBC); Equoterapia. Disposições constitucionais sobre a saúde pública. Ética Profissional. Educação em Saúde: conceitos básicos. Trabalho em equipe multiprofissional; Relação com os usuários e pacientes. Ergonomia no ambiente de trabalho.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41

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

Código de Ética e Deontologia em Fisioterapia (https://www.coffito.gov.br/nsite/?page_id=2346).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

BLACKINGTON, M. *et al.* Fisioterapia – Avaliações, vol. 1 e 2. Barros & Fischer, 1ª ed. 2011 - 2015.



COMBES, A.C. Fisioterapia – Sanar Note, 1ª ed. 2019.

MTE - NR-17 – Ergonomia (<https://www.guiatrabalhista.com.br/legislacao/nr/nr17.htm>).

SULLIVAN, Susan B.O. SCHMITZ Thomaz J. Fisioterapia: Avaliação e tratamento. Ed. Manole, 5ª ed.

- 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 fonocologia. Tratamento em voz clínica. Intervenção/ tratamento em voz profissional. Tratamento em fonocologia. Voz e disфония 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/cbpfa2ed.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>)



- INSPETOR DE ALUNOS

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. 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 Tapirai. Atividades e conhecimentos básicos sobre a rotina de trabalho compatível com a função. Atribuições funcionais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

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

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.

TAPIRAÍ. Anexo I deste Edital – Atribuições Funcionais.

Livros, compêndios e publicações institucionais:

ANATEL. Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>).

SENADO. Telefones de Utilidade Pública²

(<https://www12.senado.leg.br/noticias/especiais/especial-cidadania/telefones-de-interesse-do-cidadao/telefones-de-utilidade-publica>)

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996). CEDF/PR.

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)

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

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

MTE. NR 23 – Proteção contra incêndios (<https://www.gov.br/trabalho-e-emprego/pt-br/aceso-a-informacao/participacao-social/conselhos-e-orgaos-colegiados/comissao-tripartite-partitaria-permanente/arquivos/normas-regulamentadoras/nr-23-atualizada-2022.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)

SILVA. Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

- MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

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

² 20/08/2023 – Excluído o material “Telefones de Utilidade Pública” da ANATEL e incluído o material “Telefones de Utilidade Pública” do SENADO.



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. Puberdade 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://bvms.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>)

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. Assuntos Médicos

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

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

- MÉDICO PEDIATRA

Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS. Ética Profissional. Processo Ético Profissional. Puericultura no ambulatório: alimentação, vacinação, cuidados primários, assistência evolutiva. Peculiaridades do exame do recém-nascido. Recém-nascido de alto risco. Prematuridade. Icterícias neonatais. Anemias do recém-nascido. Diarreia crônica. Recém-nascido de mãe diabética. Infecções no recém-nascido. Atresia do esôfago. Vômitos do recém-nascido. A criança com baixa estatura. Crescimento excessivo (gigantismo). Desenvolvimento motor atrasado. Distúrbios graves do desenvolvimento. Choro persistente do bebê. Distúrbio do apetite. Distúrbios do sono. Distúrbios da fala e da linguagem. Distúrbios da comunicação. Distúrbios do aprendizado. Déficit de atenção/hiperatividade. Micropênis no bebê. Problemas do desenvolvimento dos pelos sexuais. Problemas do desenvolvimento mamário. Puberdade precoce. Puberdade atrasada. A criança com cabeça grande: macrocrania e hidrocefalia. A criança com cabeça pequena ou deformada. Ataxia cerebelar. Vertigem. Doenças comuns das pálpebras: blefatite, hordéolo, calázio, blefaroptose, epicanto, coloboma. Conjuntivite no recém-nascido. Conjuntivite na infância. O fundo de olho em doenças sistêmicas. Conceitos oftalmológicos para o pediatra geral. Otite externa. Otite média secretora. Rinite alérgica. Faringoamigdalites e laringites. Amigdalites de repetição: adenoamigdalectomia. Bócio. Problemas cardiológicos e de hipertensão: noções básicas. Criança com sopro. Criança com cianose. Cardiopatias congênitas acianóticas. Estridor laríngeo congênito. A síndrome do crupe: rouquidão e tosse. Tosse espasmódica – coqueluche (pertussis). Tosse persistente ou crônica. Fibrose cística (mucoviscidose). O bebê com chiado agudo. O bebê chador. O chiado em crises recorrentes: asma. Atelectasia. Enfisema. Enfisema lombar congênito. Intolerância/alergia alimentar. Constipação intestinal crônica. A criança com dor abdominal. Hepatopatias. Hepatomegalia. Icterícia na infância. Hematúria na infância. Proteinúria assintomática. Infecção do trato urinário. Diabetes mellitus. Dermatologia: infecção das lesões, fundamentos para a terapia externa (tópica), erupções eritematosas, piodermites, reações anormais da pele à luz solar, distúrbios da transpiração, distúrbios (perda) de cabelos. A criança que manca – claudicação. A criança com dor nas pernas. Raquitismo. A criança com reumatismo: clínica, laboratório, triagem e tratamento medicamentoso. Lúpus eritematoso sistêmico na infância. Anemia: carenciais, aplástica, hemolíticas (anemia, icterícia, esplenomegalia), esferocítica hereditária (doença de Minkowski-Chauffard). Criança com febre aguda, prolongada,



recorrente. Manejo da febre. Os agentes infecciosos. Seps e choque séptico. Tuberculose. Hanseníase. Dengue. Influenza (gripe). Leucemias agudas na infância. Doença de Hodgkin.

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/https://portal.cfm.org.br/etica-medica/codigo-de-processo-etico-profissional-atual/>)

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

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

BRASIL, MS. Cadernos de Atenção Básica (<https://aps.saude.gov.br/>): Nº 20 - Carência de Micronutrientes; Nº 23 - Saúde da Criança: Nutrição Infantil; Nº 24 – Saúde na Escola; Nº 32 – Atenção ao Pré-Natal de Baixo Risco; Nº 33 - Saúde da Criança Crescimento e desenvolvimento.

BRASIL, MS. Política Nacional de Humanização – Humaniza SUS

(https://bvms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/politica_nacional_humanizacao_pnh_folheto.pdf)

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

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)

MURAHOVSKI, Jayme. Pediatria: Diagnóstico e Tratamento. Sarvier, 1987.

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

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – ARTES

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Arte - Anos Finais: Competências específicas, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. A Arte como conhecimento. O conhecimento artístico como produção e fruição. O conhecimento artístico como articulação de sentidos. Arte e questões sociais da atualidade: os temas transversais. Critérios para a seleção de conteúdo. Conteúdos relativos a valores e atitudes. Critérios de avaliação de aprendizagem em Arte. Orientações para avaliação na área de Arte. A arte no ensino fundamental: conteúdos de arte, artes visuais, dança, música, teatro, orientações didáticas para Arte. Artes visuais: a linguagem visual, fazer e olhar imagens, artesanato e artes decorativas, outras maneiras de tratar formas e imagens: colagem, quadrinhos, fotografia, cinema e desenho animado, instalações, reprografia, imagens por computador: vídeo, arquitetura e design, formas de difundir a arte. Artes Visuais: objetivos gerais. Produção do aluno em Artes Visuais. Apreciação significativa em Artes Visuais. As Artes Visuais como produção cultural e histórica. Critérios de avaliação em Artes Visuais. Música e dança: os sons e a música, compor e interpretar, escutar música, dança, músicas e danças do Brasil. Teatro: representar, a obra de teatro, a construção do espetáculo teatral, ir ao teatro. Conhecimentos de história da arte e de manifestações de arte contemporâneas. Teatro: objetivos gerais Conteúdos de Teatro. Teatro como comunicação e produção coletiva. Teatro como apreciação. Teatro como produto histórico-cultural. Critérios de avaliação em Teatro. Teatro: Representar. A obra de teatro. A construção do espetáculo teatral. Ir ao teatro. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de teatro e artes cênicas. Dança: objetivos gerais; conteúdos de dança; dançar; apreciar e dançar; dimensões histórico-sociais da dança e seus aspectos estéticos, critérios de avaliação em dança. Dança: o corpo na dança. Interpretar, improvisar, compor. Assistir à dança. Danças em diferentes culturas e épocas. Danças do passado e do presente. Conhecimentos de história, modalidades e técnicas de dança. Música: objetivos gerais. Conteúdos de Música Expressão e comunicação em Música: improvisação, composição e interpretação. Apreciação significativa em Música: escuta, envolvimento e compreensão da linguagem musical. Compreensão da Música como produto cultural e histórico. Critérios de avaliação em Música. Conteúdos da música. Programa de Teoria Elementar, Análise e História da Música. Músicas Descritivas. Noções de grafias musicais: escalas, notas, acordes, tempo, ritmo, harmonização. Regência e técnica vocal. Anatomia. Respiração. Caracterologia da voz. Classificação das vozes. Tessitura vocal. Exercícios. A música contemporânea na educação musical. Propostas metodológicas e atividades pedagógicas. Conjuntos instrumentais e vocais: sua formação e prática. A voz como recurso pedagógico na educação musical. Conhecimento e do conjunto de sinais e termos básicos empregados na escrita de partituras. Estilo em Música. História da música: medieval, renascentista, barroca, clássica, romantismo no século XIX, música no século XX e XXI. Acidentes suspenso, bemol, duplo-suspenso e duplo bemol e bequadro. Oficinas e construção de instrumentos.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/images/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf)

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).



Livros e artigos:

BENNETT, Roy. Uma breve história da música (Jorge Zahar Editor, 1986).

BRITO, Teca Alencar de. Música na Educação Infantil: propostas para a formação integral da criança (Peirópolis, 2003).

COLL, César et al. Aprendendo Arte (Ática, 2002).

DESVENDANDO TEATRO. Dicionário de Termos Técnicos e Gírias de Teatro

(<https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/195063/%5Beditar%5D%20Dicionario%20de%20termos%20tecnicos%20e%20gurias%20de%20teatro.pdf?sequence=1&isAllowed=y>)

EEEP. Canto coletivo e técnica vocal I, 2011 (https://www.seduc.ce.gov.br/wp-content/uploads/sites/37/2011/10/regencia_canto_coletivo_e_tecnica_vocal1.pdf)

EDITORA ABRIL. Almanaque Abril 2013 – Cultura.

FERRAZ, Maria Heloísa Corrêa de Toledo. Arte na Educação Escolar. Cortez, 2010.

FISCHER, Ernst. A necessidade da Arte. Zamae, 1997.

FUNARTE. 100 Termos Básicos da Cenotécnica (FUNARTE – ed. 2006).

GOMBRICH, E.H. A História da Arte (LTC, 2008).

MACHADO, Raul J. B. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina Cenotécnica (FUNARTE - 5ª ed. - 2009).

NOBRE, Maestro Jorge. Apostila de Teoria Musical - Secult/CE, 2006

(<http://www2.secult.ce.gov.br/Recursos/PublicWebBanco/Partituraacervo/Apt000002.pdf>).

OLIVEIRA, Ana Cláudia M. A. de; BARBOSA, Ana Mae. A educação do olhar: no ensino das Artes. Mediação, 2012.

RENGEL, Lenira et al. Dança, corpo e contemporaneidade, UFB, 2016

(https://educapes.capes.gov.br/bitstream/capes/174965/4/eBook_Danca_Corpo_e_Contemporaneidade-Licenciatura_em_Danca_UFBA.pdf)

SERRONI, José C. Projeto Resgate e Desenvolvimento de Técnicas Cênicas - Oficina de Arquitetura Cênica - FUNARTE - 5ª ed. - 2009).

VERONEZZI, Thiago. As técnicas, linguagens e expressões corporais na dança e no teatro

(<http://pessoal.educacional.com.br/up/4380001/10630384/M3%20-%20Apostila%20de%20Arte%20-%20parte%20IV.pdf>).

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Artes (<https://brasilecola.uol.com.br/artes/>); Info Escola – Artes

(<https://www.infoescola.com/artes/>); Toda Matéria – Artes (<https://www.todamateria.com.br/artes/>).

- PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I – INGLÊS

Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos. Base Nacional Comum Curricular – Competências gerais da Educação Básica; os marcos legais que embasam a BNCC; os fundamentos pedagógicos da BNCC; o pacto Inter federativo e a implementação da BNCC; Estrutura da BNCC; A etapa do Ensino Fundamental: Competências específicas da área de Linguagens; Língua Inglesa no Ensino Fundamental – Anos Finais: unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades. Compreensão escrita. Pré-leitura. Leitura. Pós-leitura. Compreensão oral. Produção escrita. Produção oral. A natureza sócio interacional da linguagem. A projeção dos conhecimentos na construção do significado. Os usos dos conhecimentos e o processo de aprender e ensinar Língua Estrangeira. O sistema verbal da língua inglesa. As estruturas sintáticas e morfológicas da língua inglesa. As classes gramaticais da língua inglesa: usos das diferentes classes. Comprehension of texts. English Language. Language as communication: language system: phonology, morphology, syntax. Teacher development and teaching practice: objectives in teaching English as a foreign language: methods, approaches, techniques, and resources; the four skills: reading, speaking, listening, writing. Evaluating, selecting and producing materials.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Normas e publicações institucionais:

Resolução CNE/CEB nº 4/2010 - Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb004_10.pdf).

Resolução CNE/CEB nº 7/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 anos

(http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/rceb007_10.pdf).

Base Nacional Comum Curricular (http://basenacionalcomum.mec.gov.br/wp-content/uploads/2018/06/BNCC_EI_EF_110518_versaofinal_site.pdf).

Livros e artigos:

CASTRO, S. T. R. Teoria e Prática na Reconstrução da Concepção de Linguagem de Professores de Línguas. (Revista Brasileira de Linguística Aplicada. Belo Horizonte, Volume 2, nº 1, pp. 83-94, 2002, disponível em:

<http://www.scielo.br/pdf/rbla/v2n1/05.pdf>)

MICHAELIS. Moderno Dicionário Inglês-Português, Português-Inglês. Melhoramentos, 2007.

MURPHY, Raymond. Essential Grammar. Cambridge, 2007.

SWAN, Michael. Practical English Usage. Oxford, 3. Ed, 2005.

Sites para estudo do conteúdo: Brasil Escola – Inglês (<https://brasilecola.uol.com.br/ingles/>); Info Escola – Inglês

(<https://www.infoescola.com/ingles/>); Learning English (<https://learningenglish.voanews.com/>); Toda Matéria – Inglês

(<https://www.todamateria.com.br/ingles/>).



- PSICÓLOGO

Bases Fisiológicas do Comportamento e da Cognição. Processos de Aprendizagem Comportamental. Sensação, Percepção e Consciência. Memória. Pensamento e Linguagem. Psicologia do desenvolvimento. Inteligência e Teste. Motivação. Emoção e Ajustamento. Da Concepção à Infância. Adolescência e vida adulta. Personalidade: Teorias e Teste. Comportamento Desajustado. Tratando o Comportamento Desajustado. Comportamento Social e Questões Sociais. Drogas, Álcool e Transtornos psicológicos. Terapia. Psicologia Social. As inteligências múltiplas e seus estímulos. A indisciplina na sala de aula. Bullying na Escola. Transtornos de Aprendizagem. Código de Ética Profissional Psicológico.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Lei Nº 13.935/2019 - Dispõe sobre a prestação de serviços de psicologia e de serviço social nas redes públicas de educação básica (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/lei/L13935.htm)

CFP. Resolução Nº 010/2005 - Código de Ética Profissional do Psicólogo (<http://www.crpasp.org.br/portal/orientacao/codigo.aspx>).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos (Papyrus, 2008).

AQUINO, Julio Groppa (Org). Indisciplina na Escola: Alternativas Teóricas e Práticas (Summus, 1996)

CFE/CRE/CREPOP. Referências Técnicas para atuação de psicólogos(as) na Educação Básica. Brasília, 2019 (<https://site.cfp.org.br/publicacao/referencias-tecnicas-para-atuacao-de-psicologas-na-educacao-basica/>).

DAVIDOFF, Linda L. Introdução à Psicologia. Pearson, 3ª ed., 2000).

FLETCHER, Jack M. *et al.* Transtornos de Aprendizagem. Artmed – 2009

GRIGGS, Richard A. Psicologia – Uma abordagem concisa. Artmed, 2ª ed., 2009).

SILVA, Ana Beatriz Barbosa. Bullying: mentes perigosas na escola (Principium, 2ª ed. 2015).

- RECEPCIONISTA

Princípios básicos da administração pública e servidores públicos. Princípios básicos de administração pública e servidores. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Recepção e atendimento ao público. Elementos básicos do processo de comunicação. Pronúncia correta das palavras. Regras de conduta e procedimentos ao telefone. Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada etc. Noções de utilização de fax e celulares. Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências. Recebimento, protocolo e expedição de documentos. Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório. Noções Básicas de Arquivo. Noções básicas de recebimento e armazenamento de materiais.

BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e Normas:

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 37 a 41 (http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm).

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

AGU. Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010.³

<https://www.publicconsult.com.br/Concurso/Detail/529?origem=H>
(http://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/150972).

ANATEL. Telefones de Utilidade Pública (<http://www.anatel.gov.br/consumidor/cartilhas/40-numeros-de-unidade-publica/37-telefones-de-utilidade-publica>).

SENADO. Telefones de Utilidade Pública⁴

(<https://www12.senado.leg.br/noticias/especiais/especial-cidadania/telefones-de-interesse-do-cidadao/telefones-de-utilidade-publica>)

DIVERSOS. Manual de Atendimento Telefônico⁵

<https://www.publicconsult.com.br/Concurso/Detail/529?origem=H>
(<https://pt.scribd.com/document/354576450/MANUAL-Atendimento-Telefonico-Key>)

DIVERSOS. Manual da Telefonista (<https://pt.scribd.com/document/86272787/Manual-Da-Telefonista>)

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).

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

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

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

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

³ 20/08/2023 – Substituído o link referente ao “Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo, 2010”.

⁴ 20/08/2023 – Excluído o material “Telefones de Utilidade Pública” da ANATEL e incluído o material “Telefones de Utilidade Pública” do SENADO.

⁵ 20/08/2023 – Substituído o link referente ao “Manual de Atendimento Telefônico”.



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

UDESC. Manual de Atendimento ao Público

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

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

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

UNIMED. Cartilha de Telefonia⁶

<https://www.publicconsult.com.br/Concurso/Detail/529?origem=H>

(<http://www.unimedchapeco.com.br/intranet/public/arquivos/Cartilha%20Telefonia%20Unimed%20Chapeco%C3%B3.pdf>).

- TÉCNICO EM ENFERMAGEM

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 urinalise. 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 (enteroclise). 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 de 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.

⁶ 20/08/2023 – Substituído o link referente a “Cartilha de Telefonia”.



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
(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>).

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/>)

- TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Ergonomia (ergonomia). Prevenção e controle de acidentes. Administração e legislação aplicadas. Segurança do trabalho. Higiene e Medicina do Trabalho. Tecnologia e prevenção de combate a incêndio e sinistros. Brigadas de incêndio e planos de abandono. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. PPRA/mapas de risco. EPIs/EPCs. Vistorias e inspeções de segurança e de investigação de acidentes. Estatísticas de acidentes. CIPA/SIPAT.

Leis e normas:

BRASIL/MTP. Normas regulamentadoras (<https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/composicao/orgaos-especificos/secretaria-de-trabalho/inspecao/seguranca-e-saude-no-trabalho/ctpp-nrs/normas-regulamentadoras-nrs>): NR-1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais; NR-3 - Embargo e Interdição; NR-4 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho; NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI; NR-7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; NR-8 - Edificações; NR-9 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos; NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais; NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos; NR-15 - Atividades e Operações Insalubres; NR-16 - Atividades e Operações Perigosas; NR-17 - Ergonomia; NR-18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção; NR-21 - Trabalhos a Céu Aberto; NR-23 - Proteção Contra Incêndios; NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; NR-26 - Sinalização de Segurança; NR-32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde; NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados; NR-35 - Trabalho em Altura; NR -38 - Segurança e Saúde no Trabalho nas atividades de Limpeza Urbana e Manejo de Resíduos Sólidos.

Livros, Compêndios e Publicações Institucionais:

PMESP/CCB – Manual de Treinamento Prático de Brigada de Incêndio (<https://segurancadotrabalhonwn.com/manual-brigada-de-incendio/>)

- TERAPEUTA OCUPACIONAL

Princípios básicos de administração pública e servidores públicos. Fundamentos da Terapia Ocupacional. Relação Terapeuta-Paciente. Trabalho em Equipe. Abordagens Grupais. Avaliação Qualitativa em Terapia Ocupacional: Princípios, Métodos e Técnicas de Coleta de Dados. Métodos e Técnicas de Avaliação nas Áreas de Desempenho Ocupacional. Métodos e Técnicas de Avaliação em Componentes de Desempenho. Avaliação dos Contextos. Análise de Atividade. Reabilitação Baseada na Comunidade. Prática Baseada em Evidências. Terapia Ocupacional na Saúde Mental e Psiquiatria. Terapia Ocupacional da disfunção física: neurologia do adulto, disfunções neurológicas, lesões da medula espinhal, paralisia braquial obstétrica, tratamento de queimados, dermatoses ocupacionais, doenças reumáticas, tratamento de amputados, ortopedia e traumatologia, dor neuro musculoesquelética. Terapia Ocupacional na Saúde e no Trabalho: saúde do trabalhador e ergonomia. Terapia Ocupacional na prática pediátrica: deficiência mental, atraso no desenvolvimento, transtorno emocional infantil, transtornos da coordenação motora e da aprendizagem, desordens neuromotoras, adaptações para o brincar. Terapia Ocupacional na prática social. Terapia Ocupacional da Geriatria e Gerontologia: terapia ocupacional gerontológica, reabilitação do idoso portador de demência tipo Alzheimer. Terapia Ocupacional da Disfunção sensorial: abordagens da Terapia Ocupacional na disfunção auditiva, disfunção visual. Terapia Ocupacional e Tecnologia Assistiva: design universal, adaptação ambiental e doméstica, mobilidade, órtese e prótese, cadeira de rodas e sistema de adequação postural, comunicação alternativa e suplementar, softwares adaptados de computador, adaptação veicular. Outros campos de atuação: AIDS, oncologia, equoterapia, cardiologia, Home Care, neonatologia, inclusão escolar.



BIBLIOGRAFIA REFERENCIAL:

Leis e normas:

BRASIL/MS. Portaria nº 2809/2012 – Estabelece a organização dos Cuidados Prolongados para retaguarda à Rede de Atenção às Urgências e Emergências (RUE) e às demais Redes Temáticas de Atenção à Saúde no âmbito do SUS

(http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2012/prt2809_07_12_2012.html).

COFFITO. Resolução nº 425/2013 - Código de Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional –

(<http://www.crefito2.gov.br/terapia-ocupacional/codigo-de-etica/codigo-de-etica-e-deontologia-da-terapia-ocupacion-303.html>).

Livros, compêndios e publicações institucionais:

CARVALHO, Andréa F C. T. Terapia Ocupacional. Rubio, 2007.

CAVALCANTI, Alessandra; GALVÃO, Cláudia Galvão. Terapia Ocupacional: Fundamentação e Prática. Guanabara Koogan.

CREFITO. O Terapeuta Ocupacional e o SUS (<http://www.crefito3.org.br/dsn/pdfs/Cartilha%20-%20t.o.pdf>).

MANUAL MDS. Terapia Ocupacional.

(<https://www.msmanuals.com/pt-br/casa/fundamentos/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>),

(<https://www.msmanuals.com/pt/profissional/t%C3%B3picos-especiais/reabilita%C3%A7%C3%A3o/terapia-ocupacional-to>)



ANEXO III - PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS - PREFEITURA DE TAPIRAÍ – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

Candidato:	
Nº Inscrição:	
Emprego:	

PÓS-GRADUAÇÃO *LATO SENSU* (limitado a 2 títulos)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	
(2)	

MESTRADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

DOUTORADO (limitado a 1 título)

Nº	DESCRIÇÃO (Entidade/Curso)
(1)	

- ✓ **ATENÇÃO: CASO O CANDIDATO ESTEJA CONCORRENDO A MAIS DE UM EMPREGO, DEVERÁ PREENCHER UM FORMULÁRIO DE PROTOCOLO DE TÍTULOS PARA CADA UM DOS EMPREGO E ANEXAR OS TITULOS EM CADA UM DELES.**
- ✓ Os títulos deverão ser apresentados através de cópia frente-verso autenticada em cartório, sendo anexados a este protocolo de entrega títulos, devidamente preenchido e assinado.
- ✓ Este formulário de protocolo de títulos deverá ser entregue exclusivamente ao final da realização da Prova Objetiva, para o fiscal de prova.
- ✓ Os comprovantes da titulação deverão indicar a carga horária, histórico escolar e apresentar direta relação com as atribuições do emprego para o qual se inscreveu o candidato.
- ✓ Não serão aceitos comprovantes da titulação apresentados fora da data e dos moldes ora estipulados, não cabendo recurso ao candidato, nessa hipótese.
- ✓ O candidato declara-se conhecedor das disposições do item 8 do Edital de Abertura de Inscrições, e se responsabiliza integralmente pelo preenchimento deste formulário e pela autenticidade dos títulos juntados, sob as penas da lei.

Assinatura do candidato:	
--------------------------	--

(via da empresa)

	PREFEITURA MUNICIPAL DE TAPIRAÍ – CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 PROTOCOLO DE ENTREGA DE TÍTULOS	27/AGO 2023	
Candidato:			
Inscrição:		Emprego:	
Quantidade de Títulos Entregues: _____		() Pós-Graduação () Mestrado () Doutorado	

(via do candidato)

Recebido: _____

(Nome completo e assinatura do Fiscal de Sala)